

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - T
FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA



TESIS

**AGENDA ELECTRÓNICA ESCOLAR PARA EL
MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN ENTRE DOCENTE
Y PADRES DE FAMILIA DEL CUARTO GRADO DE LA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA NUESTRA SEÑORA DE
LA PAZ - TARAPOTO**

**Para optar el Título de:
INGENIERO DE SISTEMAS E INFORMÁTICA**

Presentado por el Bachiller

Ever Carlos Rojas

Tarapoto - Perú

2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - T
FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

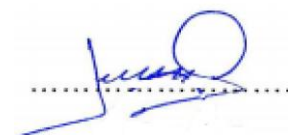
**AGENDA ELECTRÓNICA ESCOLAR PARA EL
MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN ENTRE DOCENTE
Y PADRES DE FAMILIA DEL CUARTO GRADO DE LA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA NUESTRA SEÑORA DE
LA PAZ – TARAPOTO**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
INGENIERO DE SISTEMAS E INFORMÁTICA**

Presentado por:

Bachiller : Ever Carlos Rojas

Asesor : Ing. Mg. Juan Carlos García Castro



SUSTENTADO Y APROBADO ANTE EL HONORABLE JURADO:

Presidente : Ing. MBA. Miguel Ángel Valles Coral



Secretario : Ing. M.Sc. Janina Cotrina Linares



Miembro : Ing. M.Sc. Pedro Antonio Gonzales Sánchez



DEDICATORIA

Dedico esta tesis a DIOS, quien inspiró mi espíritu para la conclusión de esta tesis. A mis padres quienes me dieron vida, educación, apoyo y consejos. A mis compañeros de estudio, a mis maestros y amigos, quienes sin su ayuda nunca hubiera podido hacer esta tesis. A todos ellos se los agradezco desde el fondo de mi alma. Para todos ellos hago esta dedicatoria.

AGRADECIMIENTO

El agradecimiento más profundo y sentido va para mi familia. Sin su apoyo, colaboración e inspiración habría sido imposible llevar a cabo esta tesis. A mis padres, Semira Y José Luis, por su ejemplo de lucha y honestidad; a mi hermano Segundo Piter por su tenacidad y superación; a mi hermana Mirla Doménica por su paciencia, inteligencia y generosidad y a mi hermano Magda por ser un ejemplo de valentía, capacidad y superación...por ellos y para ellos!

RESUMEN

La presente tesis titulada, “AGENDA ELECTRÓNICA ESCOLAR PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN ENTRE DOCENTE Y PADRES DE FAMILIA DEL CUARTO GRADO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ - TARAPOTO”, tiene como objetivo general, mejorar el nivel de comunicación entre docentes y padres de familia de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz – Tarapoto; para cumplir con tal objetivo se planteó diseñar y construir la agenda electrónica escolar; implementar el uso de la agenda electrónica escolar para la comunicación entre docente y padres de familia del cuarto grado de la Institución Educativa privada Nuestra Señora de la Paz; Evaluar la comunicación entre docente y padres de familia del cuarto grado de la Institución Educativa Nuestra Señora de la Paz.

Para el desarrollo de la agenda electrónica escolar se tomó como base la agenda escolar física, además de diferentes metodologías para el análisis y diseño del sistema. Para el levantamiento de información se utilizaron entrevistas, técnicas de observación; para el análisis y diseño se utilizó el UML, que es un lenguaje de modelado visual y se utilizó la metodología RUP (proceso racional unificado); para la desarrollo de la agenda electrónica en la parte web se utilizó el lenguaje de programación PHP y en la parte móvil se utilizó lenguaje para aplicaciones híbrida. Se trabajó con los padres de familia del 4to grado de educación primaria de la Institución Educativa Nuestra Señora de la Paz, conformada una población de 26 padres de familia.

Como resultado de la implementación de la agenda electrónica escolar: se mejoró la asistencia a las reuniones con un incremento de un 33.25% y se mejoró el control de tareas en un 18.23%, con lo cual podemos concluir que la agenda electrónica escolar contribuye a mejorar la comunicación docente padre de familia en la I.E.P. Nuestra Señora de la Paz.

PALABRAS CLAVE. Agenda escolar, agenda electrónica, comunicación docente padre de familia, programación web, aplicaciones híbridas, institución educativa.

SUMMARY

The following thesis, titled as "SCHOOL ELECTRONIC SCHEDULE FOR IMPROVING THE COMMUNICATION BETWEEN TEACHERS AND PARENTS OF THE FAMILY OF THE FOURTH GRADE OF THE PRIVATE INSTITUTION OF THE NATIONAL PEOPLE'S EDUCATION INSTITUTION - TARAPOTO", has as general objective to improve the level of communication between teachers And parents of the Private Educational Institution Our Lady of Peace - Tarapoto; To meet this objective was proposed to design and build the electronic school agenda; Implement the use of electronic school agenda for the communication between teacher and parents of the fourth grade of the Private Educational Institution Our Lady of Peace; To evaluate the communication between teacher and parents of the fourth grade of the fourth grade of "Nuestra Señora de la Paz".

For the development of the electronic school agenda was based on the physical school agenda, as well as different methodologies for the analysis and design of the system. Interviews, observation techniques were used to collect information; For the analysis and design the UML was used, which is a visual modeling language and RUP (unified rational process) methodology was used; For the development of the electronic agenda in the web part we used the PHP programming language and in the mobile part we used language for hybrid applications. We worked with the parents of the 4th grade of primary education of "Nuestra Señora de la Paz", made up of a population of 26 parents.

As a result of the implementation of the electronic school agenda: attendance at meetings improved with a 33.25% increase and control of tasks was improved by 18.23%, with which we can conclude that the electronic school agenda contributes to improving The parent teacher communication in the IEP "Nuestra Señora de la Paz".

KEYWORDS. School agenda, electronic agenda, parent teacher communication, web programming, hybrid applications, educational institution.

ÍNDICE

RESUMEN.....	5
SUMMARY	6
NOMENCLATURAS.....	10
a) LISTA DE TABLAS.....	10
b) LISTA DE FIGURAS.....	12
c) LISTA DE SIGLAS, ABREVIATURAS Y SÍMBOLOS.	16
INTRODUCCIÓN.....	17
CAPÍTULO I.....	18
I. EL PROBLEMA.....	18
1.1. Antecedentes del problema.	18
1.2. Definición del problema.	23
1.3. Formulación del problema.....	24
1.4. Justificación e importancia.....	25
1.5. Alcance y limitaciones.	25
1.5.1 Alcances.....	25
1.5.2. Limitaciones.....	26
II. MARCO TEÓRICO.	27
2.1. Antecedentes de la investigación.	27
2.2. Definición de término	29
2.3. Bases teóricas.....	32
2.4. Hipótesis.	38
2.4.1. Hipótesis alterna.....	38
2.4.2. Hipótesis nula	38
2.5. Sistema de variables.....	38
2.6. Escala de medición.	38

2.7.	Objetivos.....	41
2.7.1.	Objetivo General.....	41
2.7.2.	Objetivos Específicos.....	41
CAPÍTULO II.....		42
III.	MATERIALES Y MÉTODOS.....	42
3.1.	Universo y muestra.....	42
3.1.1.	Universo.....	42
3.1.2.	Muestra.....	42
3.2.	Ámbito geográfico.....	42
3.3.	Diseño de la investigación.....	43
3.4.	Procedimientos y técnicas.....	44
3.4.1.	Procedimientos.....	44
3.4.2.	Técnicas.....	44
3.5.	Instrumentos.....	45
3.5.1.	Instrumentos de recolección de datos.....	45
3.5.2.	Instrumentos de procesamiento de datos.....	45
3.6.	Prueba de hipótesis.....	47
CAPÍTULO III.....		50
IV.	RESULTADOS.....	50
4.1.	Sobre la implementación de la agenda electrónica escolar.....	50
4.2.	Resultados de las encuestas y entrevistas.....	172
4.3.	Resultados de las variables.....	192
4.4.	Resultados de las pruebas pre test y post test.....	193
V.	DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS.....	197
CAPÍTULO IV.....		199
VI.	CONCLUSIONES.....	199
VII.	RECOMENDACIONES.....	200

VIII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.	201
IX. ANEXOS.	203

NOMENCLATURAS

a) LISTA DE TABLAS.

Tabla 1. Nivel de Participación de ambos padres en las actividades escolares de sus hijos.	19
Tabla 2. Asistencia anual de los padres de familia a las reuniones en el 2015. .	21
Tabla 3. Asistencia a reuniones de los padres de familia del cuarto grado en el año 2015.	22
Tabla 4. Asistencia de los padres de familia a las reuniones en el 2016.	23
Tabla 5. Población o universo.	42
Tabla 6. Diseño de la investigación con pre test y post test.	43
Tabla 7. Procesamiento de datos antes y después del experimento.	45
Tabla 8. Influencia que ha producido la agenda electrónica en la asistencia de padres de familia a citas del cuarto grado de la institución educativa Nuestra Señora de la Paz.	47
Tabla 9. Contrastación estadística para determinar la equivalencia inicial de las firmas de tareas.	48
Tabla 10. Casos de uso de negocio de gestión mantenimiento.	53
Tabla 11. Casos de uso de negocio de gestión institución.	53
Tabla 12. Casos de uso de negocio de gestión alumno.	54
Tabla 13. Casos de uso de negocio de gestión matrícula.	54
Tabla 14. Casos de uso de negocio de gestión seguridad.	55
Tabla 15. Casos de uso de requerimientos de gestión reportes.	55
Tabla 16. Identificar los niveles de la comunicación entre docente y padres de familia antes de implantar la agenda electrónica escolar.	172
Tabla 17. Identificar el nivel de conocimiento de las observaciones del comportamiento de su hijo antes de implantar la agenda electrónica escolar ...	173
Tabla 18. Identificar el control de las tareas de su hijo antes de firmar la agenda sin la aplicación de la agenda electrónica escolar.	174
Tabla 19. Identificar si el docente informa las asistencias y tardanzas de sus hijos antes de aplicar la agenda electrónica escolar.	175
Tabla 20. Identificar los motivos de la inasistencia a reuniones antes de aplicar la agenda electrónica escolar.	176

Tabla 21. Identificar que padres de familia tiene acceso a una computadora o laptop antes de aplicar la agenda electrónica escolar.....	177
Tabla 22. Identificar el total de padres que tienen y no tienen acceso a Smartphone antes de aplicar la agenda electrónica escolar.....	178
Tabla 23. Identificar desde que lugar accede a internet antes de aplicar la agenda electrónica escolar.....	179
Tabla 24. Identificar conque frecuencia ingresa a internet por la computadora o laptop los padres de familia antes de aplicar la agenda electrónica escolar.....	180
Tabla 25. Identificar conque frecuencia ingresa a internet por el Smartphone los padres de familia antes de aplicar la agenda electrónica escolar	181
Tabla 26. Identificar los niveles de la comunicación entre el docente y padres de familia.....	182
Tabla 27. Identificar el nivel de conocimiento de las observaciones del comportamiento de su hijo	183
Tabla 28. Identificar el control de las tareas de su hijo antes de firmar la agenda.	184
Tabla 29. Identificar el informe por parte del docente con respecto a las asistencias y tardanzas de sus hijos.	185
Tabla 30. Identificar los motivos de la inasistencia a reuniones.	186
Tabla 31. Identificar que padres de familia tiene acceso a una computadora o laptop.	187
Tabla 32. Identificar el total de padres que tienen y no tienen acceso a Smartphone.	188
Tabla 33. Identificar desde que lugar accede a internet.	189
Tabla N° 34. Identificar conque frecuencia ingresa a internet por la computadora o laptop los padres de familia.	190
Tabla 35. Identificar conque frecuencia ingresa a internet por el Smartphone los padres de familia.	191
Tabla 36. ¿Cómo calificaría a la agenda electrónica escolar.....	192
Tabla 37. Total de citas de los padres de familia de la institución educativa Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado según pre test y post test.	193
Tabla N° 38.Total de Tareas firmadas por padres de familia de la institución Nuestra de la Paz del cuarto grado según pre test y post test.	195

b) LISTA DE FIGURAS.

Figura 1. Pre test y post test con experimentación.	43
Figura 2. Función realizada por la contrastación O1- O2.....	47
Figura 3. Función realizada por la contrastación O1- O2.....	48
Figura 4. Diagrama de casos de uso de negocio.	52
Figura 5. Diagrama de objeto de negocio de gestión mantenimiento.	56
Figura 6. Diagrama de casos de uso gestión mantenimiento.	57
Figura 7. Diagrama de casos de uso de negocio gestión alumno.	57
Figura 8. Diagrama de objeto de negocio de gestión matrícula.	58
Figura 9. Diagrama de objeto de negocio de gestión seguridad.....	58
Figura 10. Diagrama de objeto de negocio de gestión reportes.	59
Figura 11. Modelo de dominio.	60
Figura 12. Diagrama de casos de uso de requerimientos de gestión mantenimiento.	62
Figura 13. Diagrama de casos de uso de requerimientos de institución.	63
Figura 14. Diagrama de casos de uso de requerimientos de alumno.	64
Figura 15. Diagrama de casos de uso de requerimientos de matrícula.	65
Figura 16. Diagrama de casos de uso de requerimientos de la gestión seguridad.....	65
Figura 17. Diagrama de casos de uso de requerimientos de la gestión reportes.....	66
Figura 18. Diagrama de colaboración Registrar Aula	137
Figura 19. Diagrama de colaboración Registrar grado	137
Figura 20. Diagrama de colaboración registrar docente	138
Figura 21. Diagrama de colaboración registrar asistencia	138
Figura 22. Diagrama de colaboración registrar estudiante	139
Figura 23. Diagrama de colaboración registrar familia	139
Figura 24. Diagrama de colaboración registrar asignatura	140
Figura 25. Diagrama de colaboración registrar matrícula	140
Figura 26. Diagrama de colaboración registrar modulo.....	141
Figura 27. Diagrama de colaboración registrar perfil	141
Figura 28. Diagrama de colaboración registrar permiso	142
Figura 29. Diagrama de colaboración registrar personal	142

Figura 30. Diagrama de secuencia - aula	143
Figura 31. Diagrama de secuencia- grado.....	143
Figura 32. Diagrama de secuencia – docente.....	144
Figura 33. Diagrama de secuencia - Asistencia estudiante	144
Figura 34. Diagrama de secuencia – Estudiante	145
Figura 35. Diagrama de secuencias – familia	145
Figura 36. Diagrama de secuencia – Asignatura.....	146
Figura 37. Diagrama de secuencias - matricula	146
Figura 38. Diagrama de secuencias – modulo.....	147
Figura 39. Diagrama de secuencia – modulo.....	147
Figura 40. Diagrama de secuencia – Personal	148
Figura 41. Diagrama de secuencia – permisos.....	148
Figura 42. Diagrama de clases	149
Figura 43. Diagrama de componentes	150
Figura 44. Diagrama de despliegue	151
Figura 45. Pantalla de seguridad del sistema	152
Figura 46. Pantalla de bienvenida del sistema	152
Figura 47. Manteniendo de aula	153
Figura 48. Mantenimiento de grado	153
Figura 49. Mantenimiento de sección	154
Figura 50. Mantenimiento de tipo sección	154
Figura 51. Mantenimiento de parentesco.....	155
Figura 52. Mantenimiento de tipo de observación.....	155
Figura 53. Mantenimiento de asistencia de estudiante	156
Figura 54. Mantenimiento de cita	156
Figura 55. Mantenimiento de control de tareas.....	157
Figura 56. Mantenimiento de estudiante	157
Figura 57. Mantenimiento de familia.....	158
Figura 58. Mantenimiento de observaciones.....	158
Figura 59. Mantenimiento de actividades de aula	159
Figura 60. Mantenimiento de docente	159
Figura 61. Mantenimiento de apertura de año	160
Figura 62. Mantenimiento asignatura	160
Figura 63. Mantenimiento de matricula	161

Figura 64. Mantenimiento de perfil.....	161
Figura 65. Mantenimiento de personal	162
Figura 66. Mantenimiento de módulos.	162
Figura 67. Mantenimiento de permisos	163
Figura 68. Pantalla de seguridad del sistema	163
Figura 69. Pantalla de bienvenida al sistema.....	164
Figura 70. Lista de citas activas	164
Figura 71. Envío de esquelas de permisos	165
Figura 72. Lista de las observaciones de alumno	165
Figura 73. Lista de observaciones de la asistencia de estudiantes.....	166
Figura 74. Control de tareas por firmar	166
Figura 75. Calendarización de actividades de aula.....	167
Figura 76. Datos del docente.	167
Figura 77. Pantalla de seguridad de la aplicación	168
Figura 78. Pantalla de bienvenida de la aplicación	168
Figura 79. Lista de citas activas	169
Figura 80. Esquela de permisos	169
Figura 81. Lista de observaciones	170
Figura 82. Lista de asistencia de estudiantes	170
Figura 83. Lista de control de tareas	171
Figura 84. Datos del docente	171
Figura 85. Niveles de comunicación entre docente y padres de familia antes de implantar la agenda electrónica escolar	172
Figura 86. Conocimiento de las observaciones del comportamiento de su hijo antes de implantar la agenda electrónica escolar.	173
Figura 87. Control de tareas antes de realizar la firma sin la aplicación de la agenda electrónica escolar.	174
Figura 88. Conocimiento de los padres de la asistencia y tardanzas de sus hijos antes de aplicar la agenda electrónica escolar.....	175
Figura 89. Motivos de inasistencia a las reuniones de la institución educativa antes de aplicar la agenda electrónica escolar	176
Figura 90. Padres que tienen acceso a computadora o laptop antes de aplicar la agenda electrónica escolar	177

Figura 91. Total de padres que tienen acceso a Smartphone antes de aplicar la agenda electrónica escolar.	178
Figura 92. Lugar de donde acceden a internet los padres de familia antes de aplicar la agenda electrónica escolar.	179
Figura 93. Frecuencia que ingresan el total de padres de familia a internet por una computadora antes de aplicar la agenda electrónica escolar.....	180
Figura 94. Frecuencia del total de padres de familia que ingresan a internet por Smartphone antes de aplicar la agenda electrónica escolar.	181
Figura 95. Niveles de comunicación entre docente y padres de familia.....	182
Figura 96. Conocimiento de las observaciones del comportamiento de su hijo.	183
Figura 97. Control de tareas antes de realizar la firma.....	184
Figura 98. Conocimiento de los padres de la asistencia y tardanzas de sus hijos	185
Figura 99. Motivos de inasistencia a las reuniones de la institución educativa	186
Figura 100. Padres que tienen acceso a computadora o laptop.....	187
Figura 101. Total de padres que tienen acceso a Smartphone	188
Figura 102. Lugar de donde acceden a internet los padres de familia	189
Figura 98. Frecuencia que ingresan el total de padres de familia a internet por una computadora	190
Figura 104. Frecuencia del total de padres de familia que ingresan a internet por Smartphone.....	191
Figura 105. Comportamiento de las reuniones de los padres de familia de la institución educativa privada Nuestra Señora de la Paz- Tarapoto, según Pre Test y Post Test de los padres que asistieron a citas.	193
Figura 106. Comportamiento de las tareas firmadas por parte de los padres de la institución educativa Nuestra Señora de la Paz –Tarapoto, según Pre Test y Post Test.	196

c) LISTA DE SIGLAS, ABREVIATURAS Y SÍMBOLOS.

- PHP: Hypertext Pre-Processso.
- SQL: Structured Query Language
- UML: Lenguaje Unificado de Modelado
- IEP: Institución Educativa Privada

INTRODUCCIÓN.

Mejoramiento de la comunicación entre docente y padres de familia del cuarto grado de la Institución Educativa Nuestra Señora de la Paz – Tarapoto, es el título de presente trabajo de investigación, producto de mucho esfuerzo, estudio y perseverancia.

El funcionamiento de los grupos políticos, sociales, etc. es posible gracias a la comunicación. Con los avances de la ciencia y la tecnología, la sociedad humana ha pasado de ser una sociedad comprometida con la familia a comprometerse con la vida ocupacional. La comunicación en la educación es de vital importancia, ya que los obstáculos para las enseñanzas educativas y psicológicas del niño dependen del docente y del padre de familia.

De esta manera en la presente tesis, desarrolla una agenda electrónica escolar que cumple con los requisitos de una agenda física, para el mejoramiento de la comunicación entre docente y padres de familia del cuarto grado de la Institución Educativa Nuestra Señora de la Paz – Tarapoto.

El presente informe se estructura en los capítulos siguientes:

- El capítulo I, el problema y marco teórico, en donde se expone los antecedentes del problema, definición del problema, formulación del problema justificación e importancia, alcances, limitaciones, antecedentes de la investigación, definición de términos, bases teóricas, hipótesis, sistema de variables, escala de medición y los objetivos.
- capítulo II: Referido a los materiales y métodos, donde se expone la muestra con la que se va trabajar, el ámbito geográfico, diseño de la investigación, procedimientos y técnicas, instrumentos y la prueba de la hipótesis.
- capítulo III: Resultado y discusión de resultados, en donde se expone los resultados de los método utilizados.
- capítulo IV: conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexo, donde se exponen los resultados que se obtuvo al realizar la presente tesis.

CAPÍTULO I

I. EL PROBLEMA.

1.1. Antecedentes del problema.

Hay dos tipos de instituciones para el desarrollo de las aptitudes y actitudes del alumno, una de ellas es la familia, un tipo de institución basada en experiencias, y el otro tipo de institución es la escuela, que se basa en aspectos metodológicos y técnicos. Como sabemos, hay una relación o brecha entre las dos instituciones, donde docentes así como también padres de familia, son educadores. Las dos instituciones interactúan entre sí para el desarrollo del alumno, producto de una comunicación bidireccional.

El éxito de los alumnos en el desenvolvimiento educativo, no sólo depende del docente o un buen ambiente educativo; también depende de la participación de los padres de familia, a través de la constante comunicación con los docentes, con el centro educativo, fortaleciendo el proceso enseñanza aprendizaje del alumno.

Según García Paz, Gomariz Vicente, Hernández Prados, & Parra Martínez (2010) afirman que: “El grado de participación de los padres en la escuela es mayor cuanto menor es el nivel escolar en el que se encuentra su hijo”.

Domínguez Martínez ,(2010) nos da a conocer que : “Los maestros/as son los más indicados para propiciar la participación de los padres en la escuela y educación de sus hijos, y esto no solo favorece a los niños, sino también a las familias que permite conocer mejor las diferentes facetas de sus hijos y ayudarle en todo lo que pueda, desarrollando personas humanas y verdaderos ciudadanos, sino que también favorece al profesorado, puesto que facilita su función en la escuela, permitiendo conocer mejor a su alumnado para adaptar los aprendizajes a sus necesidades y características”.

La comunicación entre padres y docente mejora el conocimiento de las aptitudes y actitudes de los alumnos, como lo expresa Domínguez; la participación de los padres en la escuela y educación de sus hijos permite conocer al alumno, al mismo tiempo el docente se ve favorecido por ese conocimiento.

Valdés, Cuervo (2009), señala que: “La mayor participación de los padres se expresa en el factor de comunicación con el hijo, lo cual apunta a que los padres circunscriben su apoyo educativo a los hijos al ámbito del hogar y no visualizan la importancia de su relación con la escuela como un medio que favorece el desempeño académico de los hijos”. Ver tabla 1.

En base a la cita del párrafo anterior, la relación entre los padres de familia con la escuela es importante, ya que la formación del alumno en la escuela es integral, además permite conocer la actitud y aptitud de los alumnos dentro de la escuela y contribuir en la mejora de formación del alumno.

Según Valdés Cuervo, Martín Pavón & Sánchez Escobedo, (2009), Afirman en su investigación realizada en la Facultad de Educación de la Universidad Autónoma de Yucatán México, describe el grado de participación de padres y madres de niños de primaria del estado de Yucatán, en el cual se analizó 106 padres de familia de alumnos de la escuela primaria publica de la ciudad de Mérida, resultado del trabajo se muestra en la tabla 1.

Tabla 1. Nivel de Participación de ambos padres en las actividades escolares de sus hijos.

Factor	Porcentaje de sujetos por nivel de comunicación		
	Baja	Media	Alta
Comunicación con la escuela	45%	36%	19%
Comunicación con el hijo	20%	36%	44%
Conocimiento de la escuela	47 %	25%	28%

Fuente: <http://www.scielo.org.mx/img/revistas/redie/v11n1/a11t4.jpg>

Según la tabla 1, El nivel de comunicación de los padres con la escuela es baja con un 45%, comunicación de padre a hijo es alta con un 44%, conocimiento de la escuela por parte de los padres es baja con un 47%. Los resultados nos indican que en los tres factores evaluados, la participación de los padres en las actividades educativas de los hijos se clasificó como baja o precaria, especialmente en lo referido a los factores de Comunicación y Conocimiento de la escuela, determinando así la poco o nula relación que desarrolla el padre con la institución educativa.

Según Pérez,J (2002), explica que “Los cambios en la cultura, la tecnología y la organización de la economía a nivel mundial han determinado que en muchas familias ambos padres trabajen y tengan por ello menos tiempo real para dedicar a la educación de su hijo”.

En relación a la cita del párrafo anterior, la participación de los padres de familia en la educación de sus hijos y la relación con la escuela, se dan en un menor porcentaje, ya que la ocupación de las familias va por encima de las necesidades de la educación de sus hijos.

Forest & Garcia Bacete (2006), nos da a conocer que: “En 1984 la Universidad de Cornell desarrolló el programa de comunicación cooperativa entre la familia y la escuela, que enseña habilidades de comunicación y resolución de conflictos a padres, profesores, y más tarde ayuda a padres profesores y direcciones de los centros a identificar conjuntamente cuáles son los próximos pasos para implicar a los padres en la escuela.

Julio Tuesca, Milena Maritza , & Navarro Díaz (2012), afirman que: “Si partimos del hecho de que la familia en la educación ha ido evolucionando con la incorporación de la mujer al mundo laboral y con otros cambios de diversa índole, sobre todo político y económico. La familia ha pasado de ser la encargada de la formación de sus hijos, a delegar en la escuela parte de esta tarea. Esta situación demanda una nueva visión educadora de la

familia y la escuela, los cuales deben trabajar unidos en un proyecto común”.

La Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz, está ubicada en el jirón Maynas N° 394, departamento de San Martín, provincia de San Martín, distrito de Tarapoto. Fue creado por resolución Directoral N° 0893 el 14 de noviembre de 1991. En 1992 comenzaron a dar clases a primer y segundo grado y estaba conformado por un total de 40 alumnos. Desde sus inicios, la escuela además de impartir cursos educativos, ofreció enseñanza religiosa católica, con los principios de una educación evangelizadora. Ya a comienzos del año 1993, la escuela implementó las agendas escolares o cuadernillos de control.

En la comunicación entre padres de familia y docentes, existen ciertos problemas. Según algunos reportes de todas las reuniones en el 2015, y algunas reuniones en el 2016, en la mayoría de los grados, existió poca participación o compromiso con la institución educativa por parte de los padres de familia a la asistencia de reuniones.

Tabla 2. Asistencia anual de los padres de familia a las reuniones en el 2015.

Aula	Promedio	
	Asistentes %	No asistentes %
Primer Grado	50	50
Segundo Grado	40	60
Tercer grado	60	40
Cuarto Grado	51	49
Quinto Grado	50	50
.Sexto Grado	40	60

Fuente: Elaboración propia

Según la tabla 2, observamos que existe un alto porcentaje de inasistencia a las reuniones de aula, en todos los grados del primero al sexto, es decir los niveles de comunicación del docente e institución educativa con los padres de familia son bajos.

El problema con el que se enfrenta la Institución Educativa Nuestra Señora de la Paz está relacionado con la poca participación de los padres e insuficiente compromiso de los padres con la institución educativa. Como se observa en la tabla 2 la ausencia de los padres de familia del cuarto grado del nivel primario es notoria, llegando a un 49% en promedio de las faltas a las reuniones durante el año 2015, lo cual muestra un bajo nivel de comunicación entre el docente y padres de familia. Hechos que se están repitiendo en el presente año como se observa en la tabla 3 de los datos recogidos de las primeras reuniones del presente año.

Tabla 3. Asistencia a reuniones de los padres de familia del cuarto grado en el año 2015.

Reuniones	Total	Promedio	
		Asistieron %	No asistieron %
Primera reunión	26	55	45
Segunda reunión	26	40	60
Tercera reunión	26	50	50
Cuarta reunión	26	60	40
Quinta reunión	26	60	40
Sexta reunión	26	50	50
Séptima reunión	26	40	60
Promedio General	26	50.71	49.28

Fuente: Elaboración propia

Tabla 4. Asistencia de los padres de familia a las reuniones en el 2016.

Reuniones	Total	Promedio	
		Asistieron	No asistieron
Primera reunión	26	55	45
Segunda reunión	26	40	60
Tercera reunión	26	50	50
Cuarta reunión	26	60	40
Promedio	26	51	49

Fuente: Elaboración propia

Según la tabla 4, el total de inasistencia acumulado hasta la fecha es del 49%.

Para la comunicación entre docentes y padres de familia de la Institución Educativa Nuestra Señora de la Paz, utiliza las agendas escolares. En estas agendas, los docentes organizan adecuadamente actividades como; reuniones, permisos de asistencia, observaciones, recomendaciones y control de tareas. Asimismo, las agendas escolares son herramientas que permite una comunicación bidireccional entre docente y padre de familia.

Debido a la deficiente falta de información histórica, no se logró obtener más datos estadísticos con relación al problema de la comunicación entre docente y padres de familia.

1.2. Definición del problema.

El problema principal de la institución educativa es el bajo nivel de comunicación entre el docente y los padres de familia del cuarto grado y las causas se manifiestan de la siguiente forma:

- Comunicación del tipo asincrónica: Para la comunicación del docente con los padres de familia se utiliza la agenda escolar, es decir, el docente escribe y los padres leen, la cual trae como efecto que los padres ocupados en las labores del día se olvidan de las reuniones y actividades con la institución.
- El alto índice de inasistencias a las reuniones: afecta la comunicación de la institución - padre de familia y comunicación docente – padre de familia, obteniéndose como resultado bajo o insuficiente compromiso de los padres con la institución y con el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- Bajo nivel de revisión de las agendas escolares: afecta la comunicación docente- padre, ya que es en la agenda donde se escriben observaciones del comportamiento sus hijos, tareas, actividades curriculares y extracurriculares que deben realizarse con acompañamiento de los padres, esto tiene como efecto el desconocimiento o poca participación en las actividades antes mencionadas.

Ante la deficiencia que se observa de la agenda física, existen aplicaciones electrónicas de la agenda para distintos usos, lo cual sería totalmente perceptible su aplicación en la educación.

1.3. Formulación del problema.

¿En qué medida la aplicación de la agenda electrónica escolar mejoró la comunicación entre docente y padres de familia del cuarto grado de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz – Tarapoto?

1.4. Justificación e importancia.

Esta investigación científica es conveniente, ya que está centrada en optimizar los niveles de comunicación entre docente y padres de familia, a través del mejoramiento de la asistencia a las reuniones, y el compromiso de los padres con las actividades escolares mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación. Tiene una relevancia social, ya que la investigación no sólo está enfocado en una sola aula de la institución, sino que, a medida que transcurra el tiempo se implementará para toda la escuela y otras instituciones educativas. Como implicancias prácticas de la investigación, la agenda electrónica escolar permite informar a los padres sobre las actividades, recomendaciones y citas; ya que un elemento importante en el proceso educativo es el vínculo de padre de familia para la mejora en el aprendizaje de sus hijos. Esta investigación científica es beneficiosa, ya que con la elaboración y diseño e implementación de una solución online facilita la comunicación entre docentes y padres de familia.

1.5. Alcance y limitaciones.

1.5.1 Alcances.

Este proyecto se realizó en la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado, situada en el departamento de San Martín, provincia de San Martín, distrito de Tarapoto.

1.5.2. Limitaciones.

Las limitaciones encontradas para realizar este proyecto son las siguientes:

- Adaptación de los padres de familia a las nuevas tecnologías: Los nuevos métodos para la comunicación (correos electrónicos, aplicación web, aplicación móvil) deberá ser puesta en práctica, así que, un padre de familia se verá en la obligación más de aprender nuevas cosas. Para superar la presente limitación se realizará un taller de inducción a las nuevas tecnologías, el cual no será muy extenso ya que los padres de familia son relativamente jóvenes.
- Información estadística insuficiente en la institución educativa: Este limitante se debe por falta de información estadística histórica de la Institución Educativa Primaria Nuestra señora de la paz. Está es una limitante no muy categórica en la presente investigación ya que contamos con datos históricos de un año atrás (2015), la investigación se hubiese enriquecido con mayor información de años anteriores, el proyecto al concluir suministrará data que se almacenará en el sistema.
- Resistencia al cambio por parte de los docentes: Algunos docentes tienen temor a los nuevos métodos, el uso de nuevas tecnologías. Esta limitación se superó con la selección de la docente que estuvo con mayor predisposición a apoyar el proyecto piloto para la Institución Educativa Nuestra Señora de la Paz, ya que al concluir la investigación y luego del análisis se implementara en toda la institución.

II. MARCO TEÓRICO.

2.1. Antecedentes de la investigación.

Se encontraron los siguientes antecedentes con respecto a la investigación realizada, entre ellos tenemos:

Zuloeta Ascoy. (2012) “Implementación tecnológica EACOM para mejorar la comunicación entre los agentes de la educación del nivel primario de la institución educativa Cristiana Abrams school octubre-diciembre 2011”, En el presente trabajo de tesis propone implementar un entorno web (EACOM) como canal de comunicación entre docentes, padres y alumnos. Llegando a las Siguietes conclusiones:

- La comunicación constante a través del entorno web motivó a los padres de familia para la asistencia a las reuniones de la institución.
- Al implementar la solución tecnológica (EACOM), la participación de los padres de familia se incrementó en un 20%, con la que podemos añadir que el padre de familia se vio motivado e involucrado más por el desarrollo escolar de su hijo.
- Los padres de familia mostraron su entusiasmo y se sintieron involucrados con la solución tecnológica desarrollada, asimismo fueron parte del quehacer educativo de sus hijos. Sus respuestas fueron positivas y dijeron sentir que percibían esta aplicación no solo como algo novedoso, sino que experimentaban la sensación de ser tomados en cuenta con mayor énfasis, al ser informados por la web. Con todo ello se alcanzó incrementar la percepción de los padres en cuanto a la calidad de comunicación que tuvieron con la institución en un 20 %.

Aguilar Ramos. (2002). "Familia y escuela ante un mundo en cambio".

En su investigación propone un diseño e implementación de una plataforma de comunicación, teniendo en cuenta el diagnóstico de todos los factores que intervienen en la comunicación. El autor llega a la siguiente conclusión:

- El modelo presenta niveles de exigencias a la educación familiar y escolar, proponiendo la preparación y formación de un nuevo estilo educador, basado en un aprendizaje para vivir en comunidad, a la que padres y profesores están llamados a responder con el compromiso de participar en esta tarea común, cada uno desde su ámbito de conocimiento y experiencia para atender a las necesidades afectivas, cognitivas y sociales de los niños y todos los implicados en la comunidad educativa.

Gamarra T & Carrasco R. (2013). "Relación entre padres – escuela a través de la utilización del Facebook como medio de comunicación".

Desarrollan una investigación en la cual propone la utilización del Facebook como medio de comunicación entre padres y escuela. Los autores llegan a la siguiente conclusión:

- Los resultados obtenidos manifiestan una mejora con respecto a la relación existente entre el padre de familia y la institución educativa. La aceptación de esta tecnológica (Facebook) por parte de los participantes ha sido positiva, las opiniones de las experiencias del uso de esta tecnología presentan una gran aprobación por parte de ambas partes (escuela-familia).

Ramos Chavira, Gómez Zermeño, & García Vásquez (2015), en su investigación “Construcción de una plataforma tecnológica para mejorar la comunicación entre actores educativos”, concluyen que:

- Con respecto a la pregunta de investigación en donde se buscó responder: ¿De qué manera puede influir el uso de una plataforma tecnológica en el mejoramiento de la comunicación entre actores educativos (padres, alumnos y docentes)? Se encontró que una plataforma puede ser un beneficio, pues se ha constatado que los factores que más afectan son la falta de tiempo y la dificultad para lograr establecer citas entre maestros y padres de familia o entre maestros y directivos.

2.2. Definición de término

2.2.1. Comunicación.

Para Pascuali (1979), la comunicación es “cuando hay "interacción recíproca entre los dos polos de la estructura relacional (Transmisor-Receptor)" realizando la "ley de bivalencia", en la que todo transmisor puede ser receptor, todo receptor puede ser transmisor. "Es la correspondencia de mensajes con posibilidad de retorno mecánico entre polos igualmente dotados del máximo coeficiente de comunicabilidad".

2.2.2. Agendas.

Según el Diccionario Manual de la Lengua Española (2007), las agendas son “Libros o cuadernos para anotar lo que se ha de hacer y otros datos que a una persona le interesa recordar; normalmente tiene consignados los días del año y un espacio para las anotaciones. Programa de actividades o de trabajo de un periodo de

tiempo determinado. Conjunto de temas que han de tratarse en una reunión.”

2.2.3. Tecnología web.

Soncco Araujo. (2008), Define la tecnología web como: “Es una tecnología que utiliza todas las tecnologías de inter conectividad de ordenadores que permite a los usuario el intercambio en formato de hipertexto, de todo tipo de datos e información (Texto, imágenes, sonido y de aplicaciones de software). Se compone de navegadores web, servidores web, URL (localizador Uniforme de recursos). Usa Tecnologías de desarrollo de páginas web, tecnologías de interconexión de ordenadores”.

2.2.4. Aplicaciones web.

Según Cuello & Vittone. (2015) “Son software que no necesitan instalarse, ya que se visualizan usando el navegador del teléfono como un sitio web normal. Por esta misma razón, no se distribuyen en una tienda de aplicaciones, sino que se comercializan y promocionan de forma independiente. Al tratarse de aplicaciones que funcionan sobre la web, no es necesario que el usuario reciba actualizaciones, ya que siempre va a estar viendo la última versión.”

2.2.5. App (Aplicación Móvil).

Alegsa, (2014) “Una aplicación móvil es aquella desarrollada especialmente para ser ejecutada en dispositivos móviles como un teléfono celular, tabletas y similares. Estas aplicaciones tienen características especiales para poder funcionar en estos dispositivos móviles que, por lo general, tienen menos capacidad de procesamiento y almacenamiento que computadoras de escritorio o notebooks.

2.2.6. PHP.

Según la página oficial de PHP, se define a PHP (acrónimo recursivo de PHP: Hypertext Preprocessor) como un lenguaje de código abierto muy popular especialmente adecuado para el desarrollo web y que puede ser incrustado en HTML.

2.2.7. Aplicaciones híbridas.

Según Coelho (2016), Son híbridas porque puedes desarrollar una misma aplicación y ejecutarla en Android, iOS y Windows Phone sin tener que desarrollarla en el correspondiente lenguaje nativo de cada plataforma. Ionic es un framework open source para el desarrollo de aplicaciones híbridas que permite crear aplicaciones multiplataforma utilizando HTML5 optimizado para móvil, CSS3, componentes JavaScript, gestos y herramientas para la construcción de aplicaciones altamente interactivas.

2.2.8. PostgreSQL.

Para González Pérez (2009), es un sistema de gestión de base de datos relacional orientada a objetos de software libre. PostgreSQL no es manejado por una sola compañía sino que es dirigido por una comunidad de desarrolladores y organizadores comerciales los cuales trabajan en su desarrollo.

2.3. Bases teóricas.

2.3.1. Fundamentación teórica científica de la agenda electrónica escolar.

2.3.1.1. Software.

En palabras de Garrido (2006), denominamos software a la parte lógica, es decir, al conjunto de programas, y por tanto intangible del sistema.

El software es un término genérico para los programas que funcionan en el interior de una computadora. Por ejemplo el Windows es el sistema operativo o programa de funcionamiento que le da vida a su computadora.

El software de aplicación donde se incluyen aplicaciones de usuario final tales como procesadores de textos, hojas de cálculo o juegos.

El software del sistema incluye los sistemas operativos, que rigen los recursos informáticos. Hoy en día hay grandes aplicaciones que se ejecutan en equipos remotos como los sitios web, se considera que el software del sistema, porque la interfaz del usuario final es generalmente a través de una interfaz de usuario gráfica (GUI), como un navegador web.

2.3.1.2. Agendas Electrónicas.

Agenda Escolar.

Las agendas tienen como contenido actividades del aula, recomendaciones de los docentes, citas (reuniones, citaciones), observaciones de los docentes,

etc. Todo este contenido es realizado en un tiempo determinado.

Agenda Electrónica.

Para esta investigación las agendas electrónicas son agendas digitalizadas, en otras palabras, es un sistema o software que permite realizar los mismos procesos de una agenda física.

Agenda Electrónica Escolar.

La agenda electrónica escolar es un software, para programar las actividades o tareas escolares en un tiempo determinado, como por ejemplo: Horario escolar, asistencia de los alumnos, control de tareas, asistencia a reuniones, esquila de permisos, etc.

2.3.1.3. Metodología RUP (Rational Unified Process). Proceso Unificado de Racional.

Según Galic, Macisaac, & Popescue (2004), RUP es un software que se puede integrar con otras herramientas de desarrollo de software y sistemas haciéndole fácilmente accesible para los desarrolladores.

RUP sigue un meta-modelo estándar para describir los procesos de software que Incluye los siguientes conceptos: Productos de trabajo: Qué se produce Tareas: Cómo realizar el trabajo Roles: Quién realiza el trabajo

2.3.2. Fundamentación teórica científica de la comunicación.

2.3.2.1. Comunicación.

Según Chiavenato (2002), la comunicación es la transferencia de información de un emisor a un receptor, asegurándose de que este último la comprenda.

La comunicación es un medio de conexión o de unión que tenemos las personas para transmitir o intercambiar mensajes. Es decir, que cada vez que nos comunicamos con nuestros familiares, amigos, compañeros de trabajo, socios, clientes, etc., lo que hacemos es establecer una conexión con ellos con el fin de dar, recibir o intercambiar ideas, información o algún significado.

La comunicación juega un papel fundamental en el desarrollo de cualquier interacción humana, mayormente cuando su campo de acción se circunscribe a la actividad laboral, en donde es preciso que los mensajes sean leídos con un mínimo de distorsión para alcanzar un desempeño eficiente.

La comunicación es el proceso mediante el cual el emisor y el receptor establecen una conexión en un momento y espacio determinados para transmitir, intercambiar o compartir ideas, información o significados que son comprensibles para ambos.

Para una mejor comprensión de ésta definición, desglosaremos sus elementos básicos:

Proceso. La comunicación es un proceso que (en términos generales) incluye los siguientes pasos: Primero, un emisor desea transmitir, intercambiar o compartir un mensaje con un receptor. Segundo, el

emisor codifica ese mensaje para que sea comprensible para el receptor. Tercero, envía ese mensaje codificado mediante un canal (él mismo, un correo electrónico, un aviso en prensa escrita, un programa de televisión, etc...). Cuarto, el receptor recibe y decodifica ese mensaje. Quinto, el receptor responde a ese mensaje en función a su comprensión del mismo y da lugar a una retroalimentación. En este punto, cabe señalar que durante este proceso se producen ruidos o interferencias que afectan la comunicación, y que tanto el emisor como el receptor deben tratar de superar para entablar una buena comunicación.

Emisor y receptor. Para que se dé la comunicación deben existir dos partes, el emisor y el receptor, y ambos deben estar predispuestos a comunicarse; es decir, a emitir un mensaje y/o a recibirlo. En el momento en que una de las partes no está interesada en dar y/o recibir un mensaje se anula la comunicación.

Conexión. Toda comunicación conecta o une a dos o más personas en un momento dado y en un espacio (físico o virtual) determinado. Sin embargo, cabe destacar que esa conexión puede tener diversas formas, es decir, que puede ser en persona (cara a cara), a distancia (por ejemplo, mediante el envío y recepción de correos electrónicos, mensajes instantáneos, etc...) o impersonal (mediante un programa de televisión o radio en la que el presentador transmite un mensaje a una audiencia compuesta por miles de personas).

Transmitir, intercambiar o compartir. Cuando se entabla una comunicación se transmite, intercambia o comparte un mensaje, por tanto, puede ser un proceso dinámico de ida y vuelta entre el emisor y el receptor (en

el que ambos intercambian ideas, información o significados), o, simplemente ser una transmisión del emisor al receptor (como sucede con los programas de televisión y radio).

Ideas, información o significados comprensibles.

Para que se pueda entablar una comunicación entre un emisor y un receptor, deben existir ideas, información o significados (el mensaje) que sean comprensibles para ambos; es decir, que el conjunto de símbolos que utilizan (verbales o no) sean entendibles para ambas partes, caso contrario, no podrían entablar una comunicación.

El acto de comunicar es equivalente a transmitir y como toda actividad de transmisión, se da un contenido, mensaje y una intención.

La comunicación implica la transmisión de una determinada información. La información como la comunicación supone un proceso; los elementos que aparecen en el mismo son:

Código. El código es un sistema de signos y reglas para combinarlos, que por un lado es arbitrario y por otra parte debe de estar organizado de antemano.

Canal. El proceso de comunicación que emplea ese código precisa de un canal para la transmisión de las señales. El Canal sería el medio físico a través del cual se transmite la comunicación.

El emisor. En tercer lugar debemos considerar el emisor. Es la persona que se encarga de transmitir el mensaje. Esta persona elige y selecciona los signos que le convienen, es decir, realiza un proceso de codificación; codifica el mensaje.

El Receptor. Será aquella persona a quien va dirigida la comunicación; realiza un proceso inverso al del emisor, ya que descifra e interpreta los signos elegidos por el emisor; es decir, descodifica el mensaje.

Mensaje. Naturalmente tiene que haber algo que comunicar, un contenido y un proceso que con sus aspectos previos y sus consecuencias motive el mensaje.

Contexto situacional. Las circunstancias que rodean un hecho de comunicación se denominan contexto situacional (situación), es el contexto en que se transmite el mensaje y que contribuye a su significado.

2.3.3. Metodología usada para determinar los niveles de comunicación.

Se realizó un análisis estadístico para determinar los niveles de comunicación en la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz. Para ello se utilizó información referente a las actividades desarrolladas en la institución educativa.

También se realizó una entrevista personal a la docente de cuarto grado y a los padres de familia de la institución. Se utilizó sólo esta técnica a causa de que la institución educativa no cuenta con datos estadísticos históricos.

2.4. Hipótesis.

2.4.1. Hipótesis alterna.

La aplicación de la agenda electrónica escolar mejora la comunicación entre docente y padres de familia del cuarto grado de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz – Tarapoto.

2.4.2. Hipótesis nula

La aplicación de la agenda electrónica escolar no mejora la comunicación entre docente y padres de familia del cuarto grado de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz – Tarapoto.

2.5. Sistema de variables.

Variable Independiente.

Agenda electrónica Escolar.

Variable Dependiente.

Comunicación entre docente y padres de familia.

2.6. Escala de medición.

De la Variable dependiente (Y)

Y1: Número de citas a reuniones.

Variable del tipo cuantitativo discreta que medirá el número de citas a reuniones realizadas en la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado.

Y2: Número de citas psicopedagógicas.

Variable del tipo cuantitativo discreta que medirá el número de citas psicopedagógicas realizadas en la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado.

Y3: Número de tareas realizadas.

Variable del tipo cuantitativo discreta que medirá el número de tareas realizadas por los alumnos de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado.

Y4: Porcentaje de asistencia a reuniones.

Variable del tipo cuantitativo continua que medirá en porcentaje las asistencias a reuniones por los padres de familia de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado.

Y5: Porcentaje de asistencia a reuniones psicopedagógicas.

Variable del tipo cuantitativo continua que medirá en porcentaje las asistencias a reuniones psicopedagógicas por los padres de familia de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado.

Y6: Número de firmas de padres.

Variable del tipo cuantitativo discreta que medirá el número de firmas de las agendas escolares por los padres de familia de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado.

De la variable independiente (X)

X1: Número de visitas por app.

Variable del tipo cuantitativo discreta que medirá el número de visitas por app de la agenda electrónica escolar de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado.

X3: Número de estado de conformidad por app.

Variable del tipo cuantitativo discreta que medirá el número de estado de conformidad por app de la agenda electrónica escolar de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado. El estado de conformidad es lo mismo que las firmas en las agendas escolares físicas.

X1: Número de visitas por web.

Variable del tipo cuantitativo discreta que medirá el número de visitas por web de la agenda electrónica escolar de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado.

X3: Número de estado de conformidad por web.

Variable del tipo cuantitativo discreta que medirá el número de estado de conformidad por web de la agenda electrónica escolar de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado. El estado de conformidad es lo mismo que las firmas en las agendas escolares físicas.

2.7. Objetivos.

2.7.1. Objetivo General.

Mejorar la comunicación entre docente y padres de familia del cuarto grado de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz mediante la construcción de una agenda electrónica escolar.

2.7.2. Objetivos Específicos.

- Diseñar y construir la agenda electrónica escolar.
- Implementar el uso de la agenda electrónica escolar para la comunicación entre docente y padres de familia del cuarto grado de la Institución Educativa Primaria Nuestra Señora de la Paz.
- Evaluar la comunicación entre docente y padres de familia del cuarto grado de la Institución Educativa Primaria Nuestra Señora de la Paz.

CAPÍTULO II.

III. MATERIALES Y MÉTODOS.

3.1. Universo y muestra.

3.1.1. Universo.

La población o universo estará representada por todos los padres de familia del cuarto grado de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz – Tarapoto.

Tabla 5. Población o universo.

Unidad Poblacional	Cantidad
Padres de familia	26

Fuente: Elaboración propia

3.1.2. Muestra.

La muestra para este estudio coincide con la población, ya que la población es pequeña, se tomaron todos los padres de familia del cuarto grado de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz.

3.2. Ámbito geográfico.

Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado. Es una de las instituciones educativa de la provincia de San Martín en el departamento de San Martín, perteneciente a la región de San Martín en el Perú. Ubicado en el Jr. Maynas 394– Tarapoto.

3.3. Diseño de la investigación.

La investigación es de diseño cuasi experimental con pre test y post test con un solo grupo.

Tabla 6. Diseño de la investigación con pre test y post test.

Grupo	Pre-test	Producción	Post-test
padres de familia	Y1	Agendas Electrónicas (X)	Y2

Fuente: Elaboración propia

Y1: Nivel de comunicación entre docente y padres de familia de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado antes de la experimentación (X).

Y2: Nivel de comunicación entre docente y padres de familia de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado después de la experimentación (X)

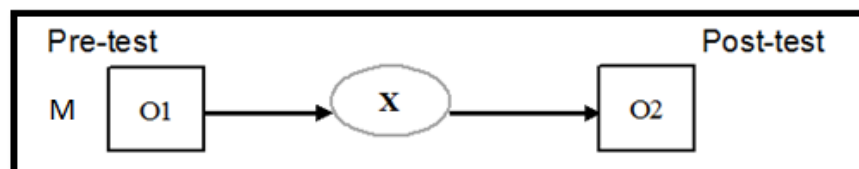


Figura 1. Pre test y post test con experimentación.

Fuente: Elaboración propia

M: Muestra.

O1, O2: Observaciones.

X: Agenda Electrónica.

3.4. Procedimientos y técnicas.

3.4.1. Procedimientos.

En el proceso de análisis de datos, podemos observar diversos momentos:

- Revisión detenida y depuración de los datos obtenidos con el fin de detectar y eliminar en lo posible, los errores y omisiones que pueden presentar.
- Codificación como la representación o traducción de cada respuesta de los cuestionarios por códigos o indicaciones numéricas que faciliten la tabulación.

Los datos obtenidos serán sometidos a distintas operaciones tales como:

- Clasificación
- Registro
- Tabulación

3.4.2. Técnicas.

- Análisis documental: En la búsqueda de información se recurrió fuentes primarias y secundarias, como revistas indexadas, libros, búsqueda en sitios de internet
- La técnica de la observación: Se aplicó esta técnica para ver el nivel comunicación entre docente y padres de familia, para ello se tuvo que asistir a algunas reuniones de aula.
- Encuesta: Se utilizó para recolectar información sobre la comunicación entre docente y padres de familia de Institución Educativa Nuestra Señora de la Paz.
- Entrevista: Se realizó para recopilar información histórica de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz.

3.5. Instrumentos.

3.5.1. Instrumentos de recolección de datos.

- **Ficha resumen, Fichas Textuales y Fichas bibliográficas:** Para la recopilación de citas textuales para la fundamentación de la propuesta. Los cuales fueron de gran utilidad para la formulación de los antecedentes del problema, antecedentes de la investigación y bases teóricas.
- **Ficha de observación:** Con lo cual se observó en algunas reuniones el nivel de comunicación entre docente y padres de familia. Y además se obtuvo información básica de la institución educativa (total de padres, total de alumnos del cuarto grado, etc.).

3.5.2. Instrumentos de procesamiento de datos.

Con la ayuda de la estadística descriptiva y los instrumentos anteriormente descritos: El procesamiento de los datos se realizó de la siguiente manera:

Tabla 7. Procesamiento de datos antes y después del experimento.

GRUPO	ANTES DEL EXPERIMENTO	DESPUÉS DEL EXPERIMENTO
EXPERIMENTO	X1	X2

Fuente: Elaboración propia

Los resultados obtenidos se procesaron para dar una solución al problema y a los objetivos de estudio. Para ello se utilizaron herramientas estadísticas, entre ellos tenemos:

- a) **La media aritmética y la desviación estándar:** Permitió medir los resultados de los pre-test y post-test del nivel de comunicación entre docente y padres de familia de la institución educativa Nuestra Señora de la Paz.

- **Media Aritmética.**

$$\bar{X} = \frac{\sum x_1}{n}$$

- **Desviación estándar.**

$$S = \sqrt{\frac{\sum (x_1 - \bar{x})^2}{n - 1}}$$

- b) **Uso de las pruebas T-Student:** Para comprobar el nivel de comunicación entre docente y padres de familia de la institución Nuestra Señora de la Paz. Tomando los siguientes criterios de significancia.

Si	p>0.05	diferencia significativa.
	p<0.05	diferencia significativa
	p<0.01	diferencia altamente significativa

- **Formula T-Student.**

$$T_c = \frac{\bar{x}_1 - \bar{x}_2}{\sqrt{\frac{s_1^2}{n_1} + \frac{s_2^2}{n_2}}}$$

Se emplearon los siguientes software como herramientas de soporte estadístico para poder procesar los datos:

- EXCELL:
- SPSS(Statistical Package for the Social Sciences)

3.6. Prueba de hipótesis.

Tabla 8. Influencia que ha producido la agenda electrónica en la asistencia de padres de familia a citas del cuarto grado de la institución educativa Nuestra Señora de la Paz.

Comparación entre grupos	Diseño de contrastación	Hipótesis	Nivel de Significanci a 5%		Decisión
			F Calculada	F Tabulada	
Pre y Post Test del grupo experimental	O1 X O2	$H_0: \mu_{0_2} = \mu_{0_1}$ $H_0: \mu_{0_2} > \mu_{0_1}$	6.11	1.94	Rechaza $H_0: \mu_{0_2} = \mu_{0_1}$

Fuente: Elaboración propia

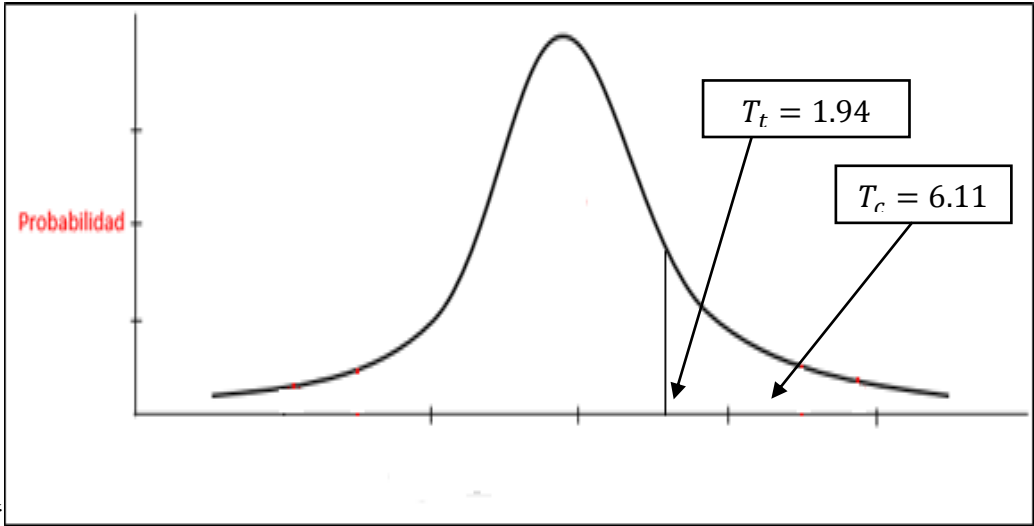


Figura 2. Función realizada por la contrastación O1- O2.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

Según la tabla 8 se rechaza la hipótesis nula (H_0), lo cual significa que el total de asistencias a citas por parte de los padres de familia en el post test es superior al total de asistencia de citas por parte de los padres de familia en el pre test. Es decir que la aplicación de la agenda electrónica escolar ha incrementado el nivel de asistencia a citas de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado.

Tabla 9. Contrastación estadística para determinar la equivalencia inicial de las firmas de tareas.

Comparación entre grupos	Diseño de contrastación	Hipótesis	Nivel de Significancia 5%		Decisión
			F Calculada	F Tabulada	
Pre y Post Test del grupo experimental	O1 X O2	$H_0: \mu_{0_2} = \mu_{0_1}$ $H_0: \mu_{0_2} > \mu_{0_1}$	7.46	1.96	Rechaza $H_0: \mu_{0_2} = \mu_{0_1}$

Fuente: Elaboración propia

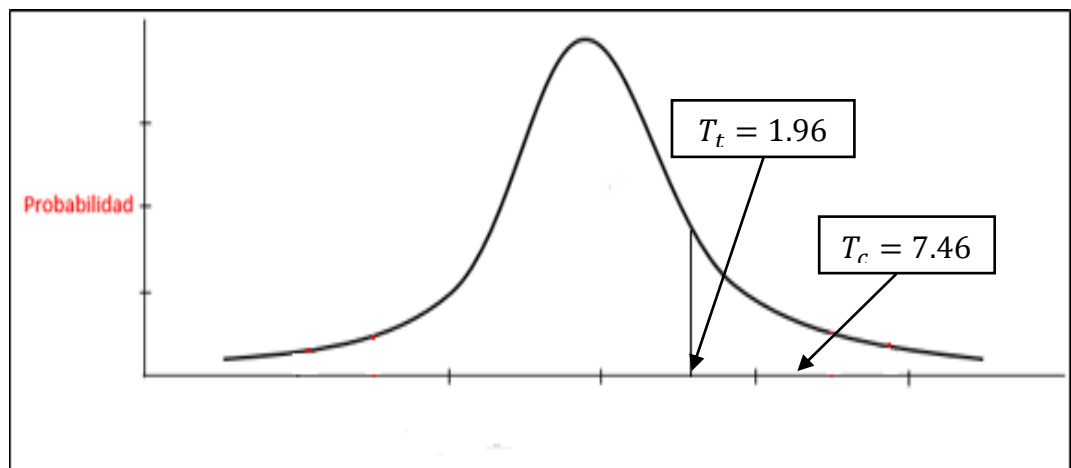


Figura 3. Función realizada por la contrastación O1- O2.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

La tabla 9 muestra los valores obtenidos, el estadístico $T_{Calculada} = 7.46$ es mayor que el valor crítico que nos da la tabla $T_{Tabulada}=2.06$, entonces podemos decir que la diferencia entre las medias es distinta de cero, y por lo tanto las medias de la muestra son significativamente diferentes. Es decir nuestro estadístico se encuentra en la región de rechazo de la hipótesis nula, lo cual significa que el promedio de las firmas de tareas en el post test es superior al promedio en el pre test. Es decir que el uso de la agenda electrónica escolar ha producido efectos diferenciales.

CAPÍTULO III.

IV. RESULTADOS.

4.1. Sobre la implementación de la agenda electrónica escolar.

El desarrollo de la propuesta, fue guiado según lo establece la metodología seleccionada de PROCESO UNIFICADO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, que conjuntamente con la herramienta RUP (Proceso Unificado Racional), y el Lenguaje de Modelado Unificado o UML representan una interesante alternativa ante un sistema con cierto grado de complejidad.

4.1.1. Fase Inicial.

Modelado del negocio.

A. Lista de Requerimientos.

1. Registrar aula
2. Registrar grado
3. Registrar sección
4. Registrar Tipo Cita
5. Registrar Tipo Familia
6. Registrar tipo Observación
7. Registrar Actividad Aula
8. Registrar Calendarización Institucional
9. Registrar Docente
10. Registrar Horario
11. Registrar Asistencia Estudiante
12. Registrar Cita
13. Registrar Control de Tareas
14. Registrar Esquela Permisos
15. Registrar Estudiante
16. Registrar Familia
17. Registrar Observaciones

- 18. Registrar Asignatura
- 19. Registrar Matricula
- 20. Registrar Modulo
- 21. Registrar Perfil
- 22. Registrar Permisos
- 23. Registrar Personal
- 24. Reporte de firmas de control diarias de tarea x estudiante
- 25. Reporte de tareas firmadas
- 26. Reporte asistencia a reuniones x familia
- 27. Reporte faltas a reuniones x familia
- 28. Numero de observaciones x alumno
- 29. Numero de recomendaciones x alumno
- 30. Reporte de faltas a clases x alumno
- 31. Reporte de asistencia a clases x alumno
- 32. Número de visitas

B. Modelo de casos de uso de negocio.

B.1. Diagrama de Caso de Uso de Negocio (DCUN).

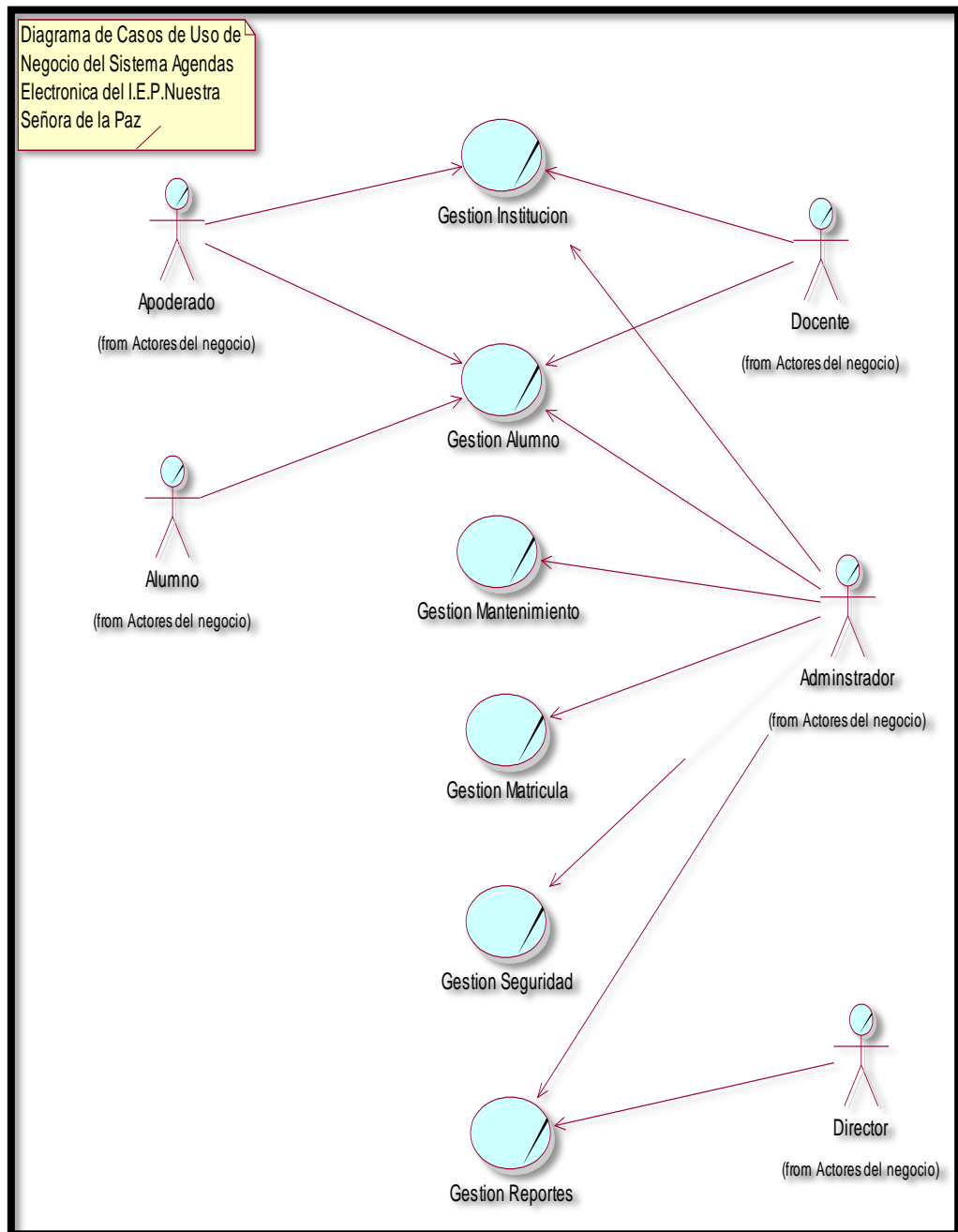


Figura 4. Diagrama de casos de uso de negocio.

Fuente: Elaboración propia

C. Especificación de Caso de Uso de Negocio.

Tabla 10. Casos de uso de negocio de gestión mantenimiento.

Caso de Uso de Negocio	Gestión Mantenimiento
Actor	Administrador
Propósito	Brindar mantenimiento a tablas principales del sistema cuya información será necesaria en el proceso de información.
Requerimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar aula - Registrar grado - Registrar sección - Registrar tipo cita - Registrar tipo familia - Registrar tipo observación

Fuente: Elaboración propia

Tabla 11. Casos de uso de negocio de gestión institución.

Caso de Uso de Negocio	Gestión Institución
Actor	Docente
Propósito	Gestionar todos los elementos y procesos requerido en una institución para una agenda escolar y poder tener un control adecuado de lo que se maneja internamente.
Requerimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar actividad aula - Registrar docente - Horario

Fuente: Elaboración propia

Tabla 12. Casos de uso de negocio de gestión alumno.

Caso de Uso de Negocio	Gestión Alumno
Actor	Docente
Propósito	Gestionar todos los procesos requeridos en una agenda escolar para tener un control adecuado de lo que se maneja internamente.
Requerimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar asistencia de estudiante - Registrar cita - Registrar control tarea - Registrar esquila permisos - Registrar estudiante - Registrar familia - Registrar observaciones

Fuente: Elaboración propia

Tabla 13. Casos de uso de negocio de gestión matrícula.

Caso de Uso de Negocio	Gestión matrícula
Actor	Administrador
Propósito	Gestionar el proceso de matrícula requeridos en una agenda escolar para tomar control de los estudiantes y los cursos que llevan.
Requerimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar asignatura - Registrar apertura de año - Registrar matrícula

Fuente: Elaboración propia

Tabla 14. Casos de uso de negocio de gestión seguridad.

Caso de Uso de Negocio	Gestión Seguridad
Actor	Administrador
Propósito	Otorgar roles y privilegios a los diferentes tipos de usuarios del sistema
Requerimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar Modulo - Registrar Perfil - Registrar Permisos - Registrar Personal

Fuente: Elaboración propia

Tabla 15. Casos de uso de requerimientos de gestión reportes.

Caso de Uso de Negocio	Gestión Reportes
Actor	Directora
Propósito	Gestionar los respectivos reportes, que son de interés de la misma institución
Requerimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte citas - Reporte de observaciones - Reporte control tarea. - Número de visitas.

Fuente: Elaboración propia

D. Modelo de negocio.

D.1. Diagrama de objeto de negocio: Gestión Mantenimiento.

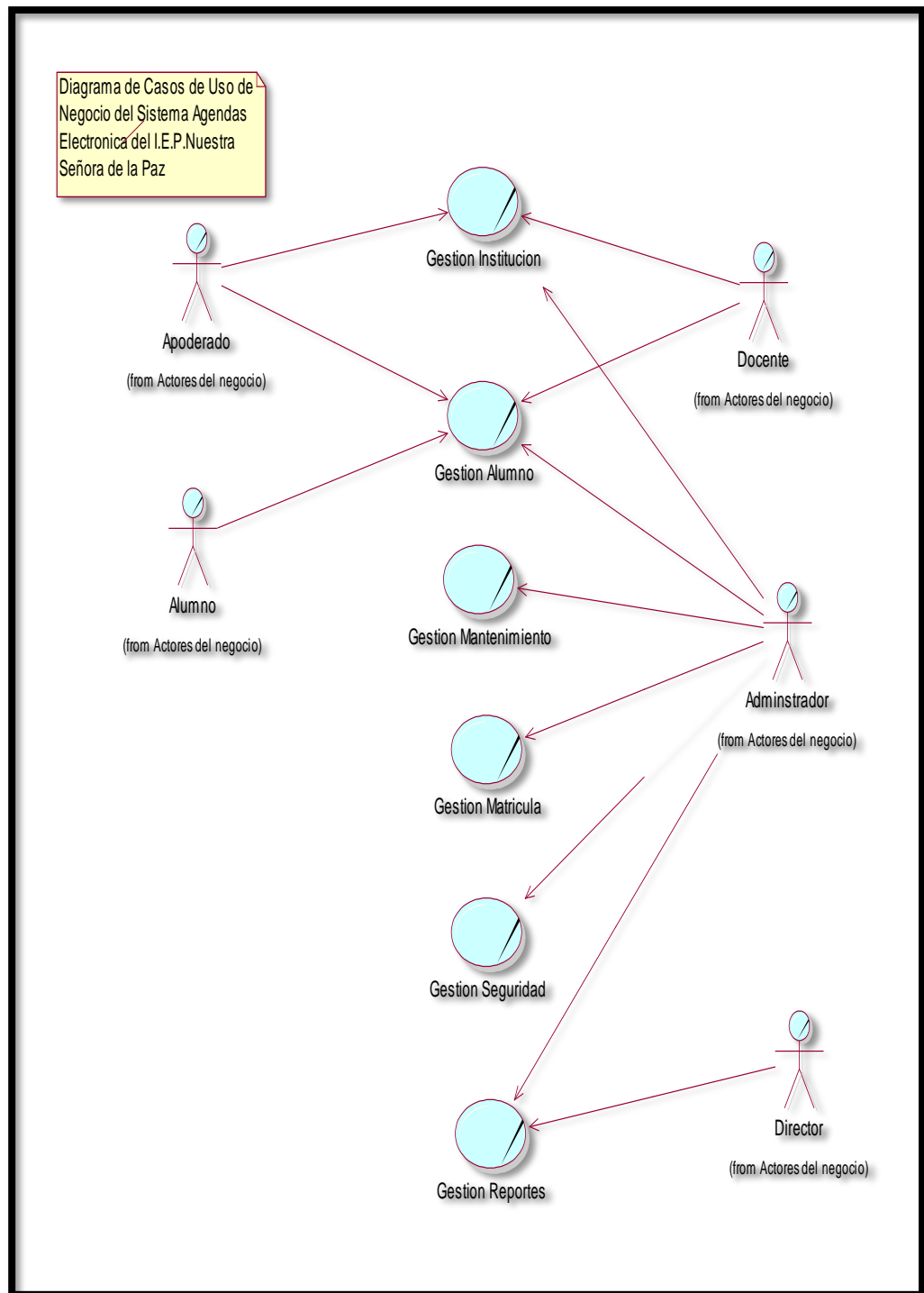


Figura 5. Diagrama de objeto de negocio de gestión mantenimiento.

Fuente: Elaboración propia

D.2. Diagrama de objeto de negocio: Gestión Institución.

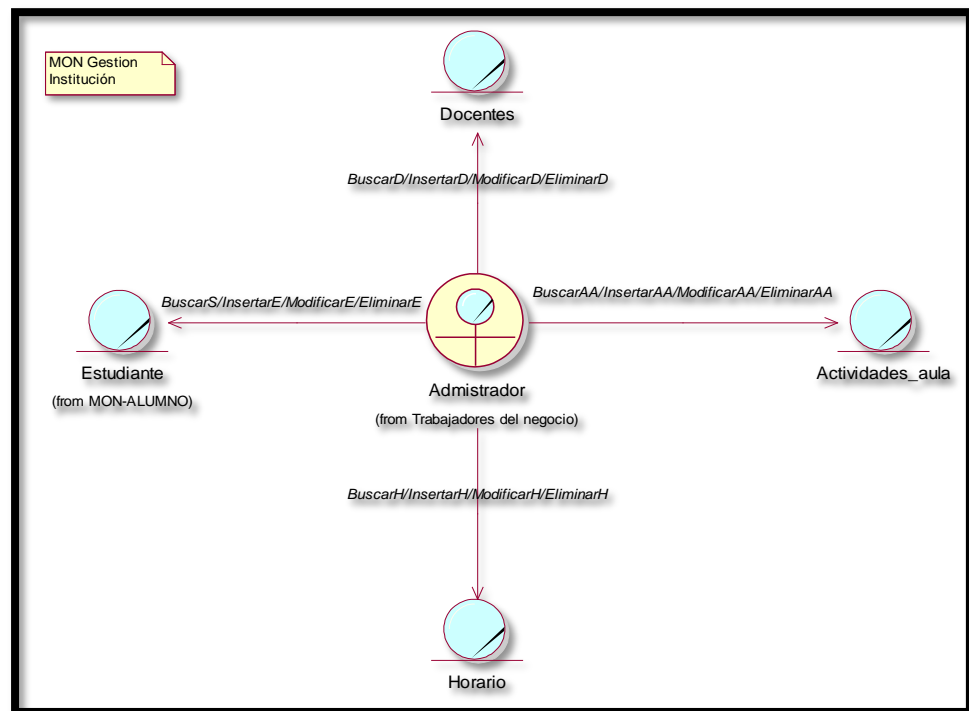


Figura 6. Diagrama de casos de uso gestión mantenimiento.

Fuente: Elaboración propia

D.3. Diagrama de objeto de negocio: Gestión Alumno.

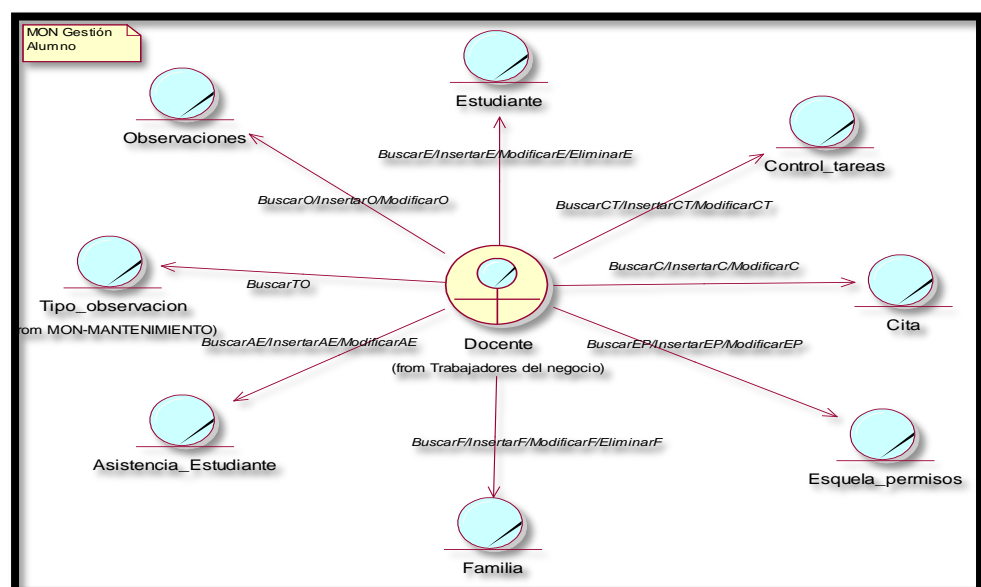


Figura 7. Diagrama de casos de uso de negocio gestión alumno.

Fuente: Elaboración propia

D.4. Diagrama de objeto de negocio: Gestión Matrícula.

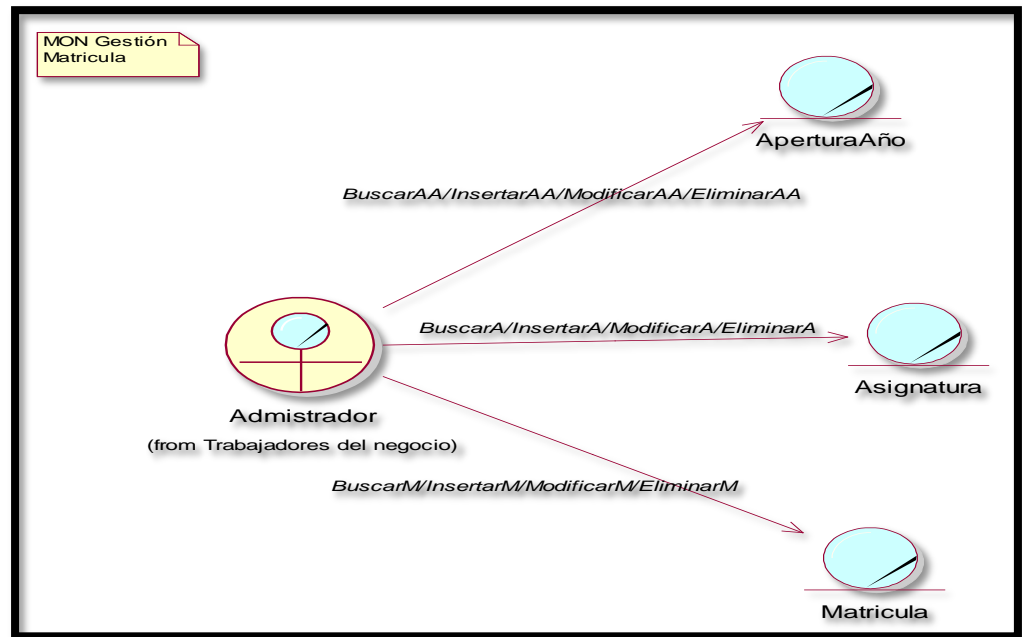


Figura 8. Diagrama de objeto de negocio de gestión matricula.

Fuente: Elaboración propia

D.5. Diagrama de objeto de negocio: Gestión seguridad.

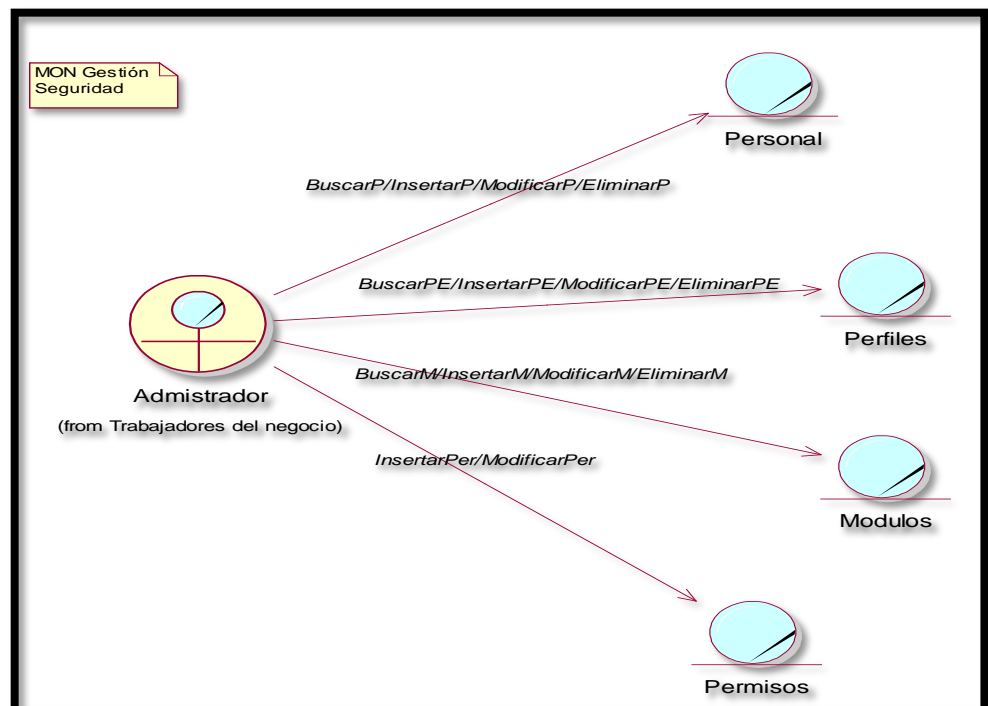


Figura 9. Diagrama de objeto de negocio de gestión seguridad.

Fuente: Elaboración propia

D6: Diagrama de objeto de negocio: Gestión reportes.

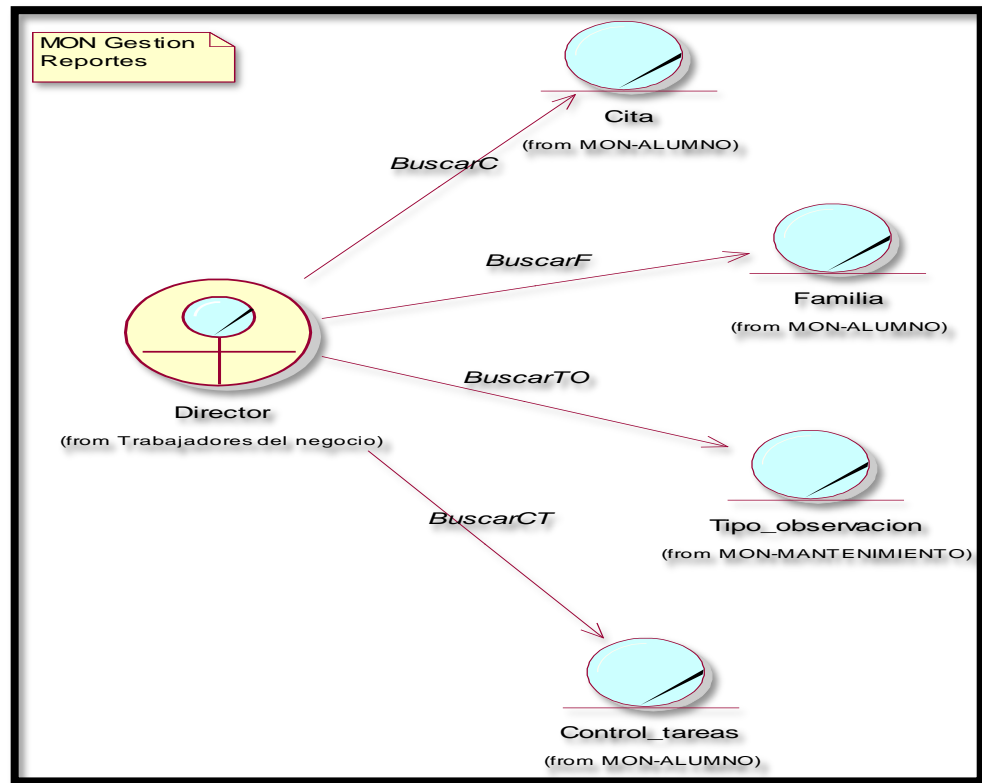


Figura 10. Diagrama de objeto de negocio de gestión reportes.

Fuente: elaboración propia

E. Modelo de dominio.

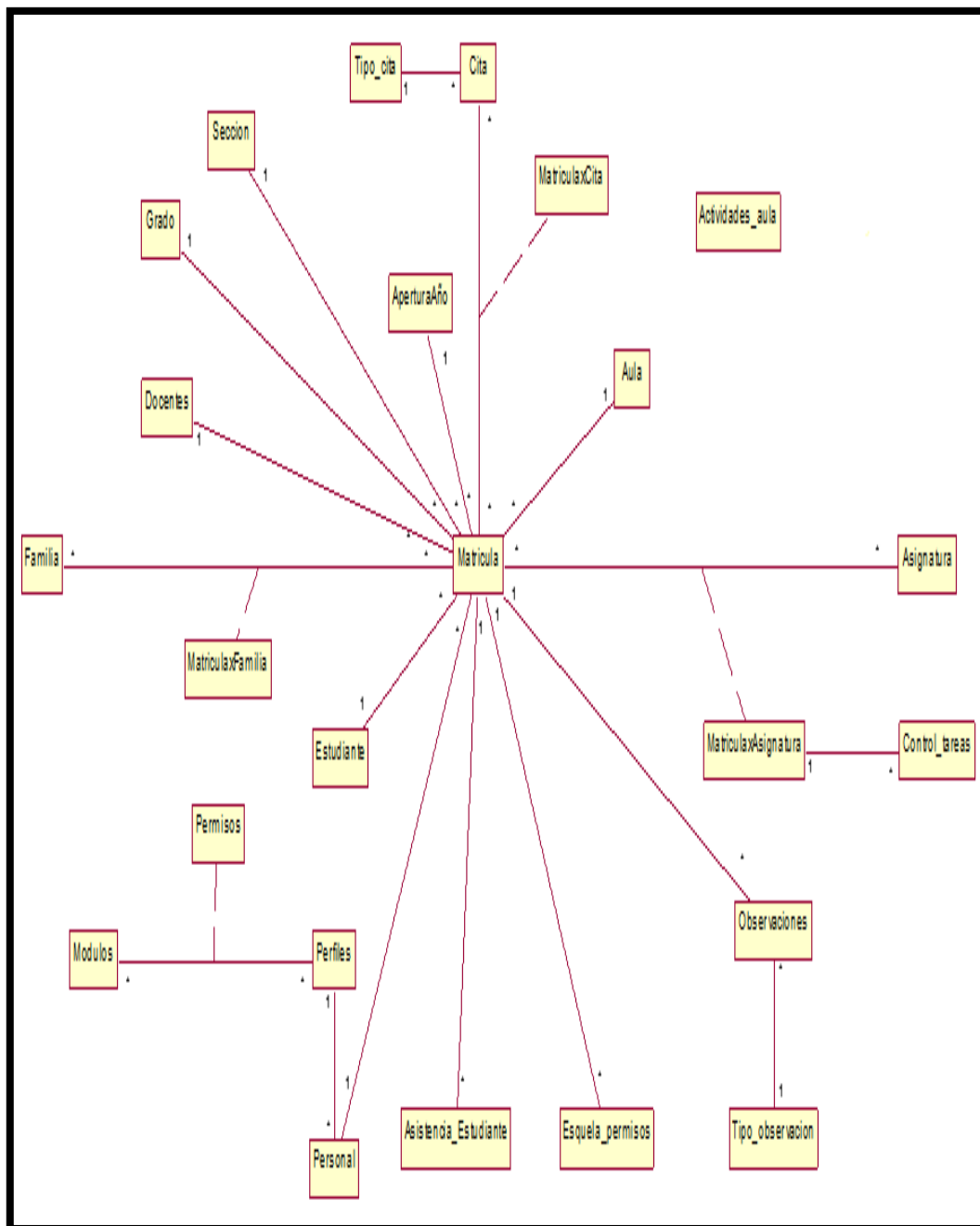


Figura 11. Modelo de dominio.

Fuente: Elaboración propia

F. Glosario de datos.

- **Cita:** Son las citas psicopedagógicas y las reuniones que se realizan en la institución educativa.
- **Esquela permiso:** Son los permisos de estudio de estudiantes de la institución educativa por motivos de salud, viaje, etc. realizados por los padres de familia.
- **Observaciones:** Son observaciones o recomendaciones de los estudiantes que se les envía a los padres de familia en una fecha determinada
- **Parentesco:** Es la relación entre familia, por ejemplo: papa, mamá, etc.
- **Tipo_cita:** Quiere decir que existen varios tipos de citas, entre ellos tenemos: reuniones y citas psicopedagógicas.
- **Tipo_observación:** Quiere decir que tenemos varios tipos de observaciones, entre ellos tenemos: observaciones que se le hace al estudiante y recomendaciones para los estudiantes.
- **Control_tarea:** Es el control de tareas de las diferentes asignaturas dejadas a los estudiantes por los docentes.
- **Actividades_aula:** Son todas las actividades de aula que se realizan en un año.
- **Asistencia_estudiantes:** Es el control de asistencia de los estudiantes tomando en cuenta el estado de asistencia (tardanza o faltas).

G. Modelado de requerimientos.

G.1. Diagrama de Casos de Uso de Requerimientos: MANTENIMIENTO.

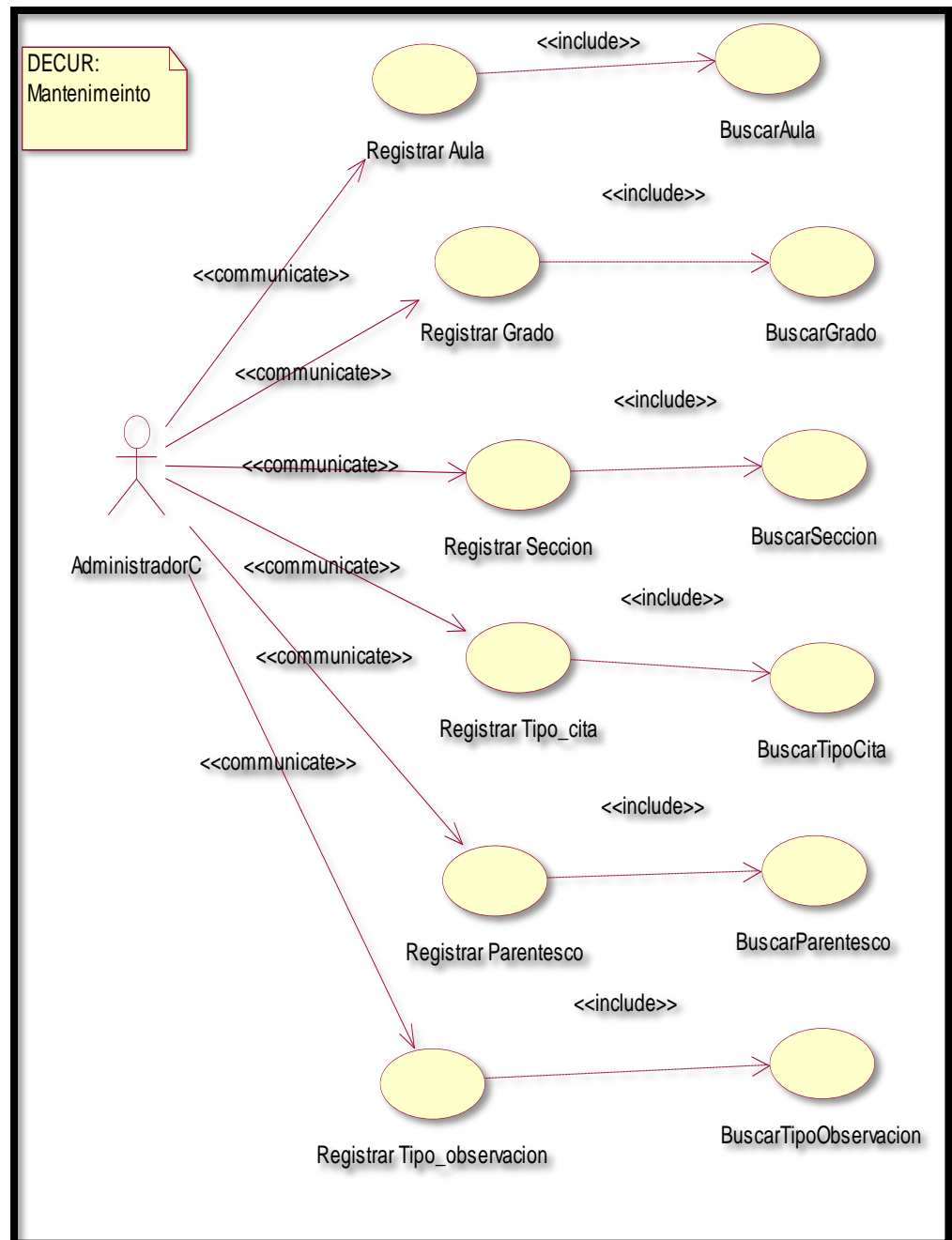


Figura 12. Diagrama de casos de uso de requerimientos de gestión mantenimiento.

Fuente: Elaboración propia

G.2. Diagrama de casos de usos de requerimientos: Institución.

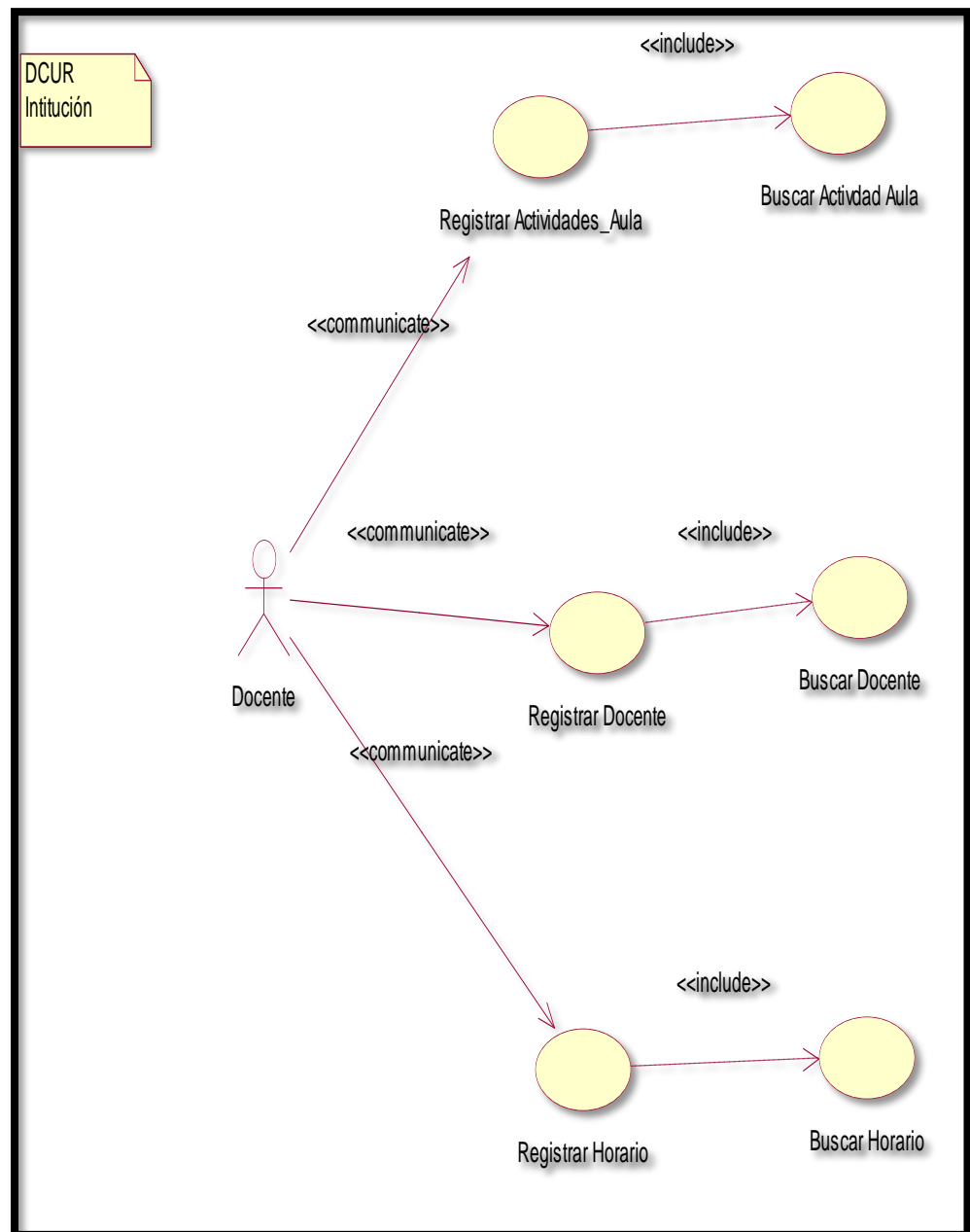


Figura 13. Diagrama de casos de uso de requerimientos de institución.

Fuente: Elaboración propia

G.3. Diagrama de casos de uso de requerimientos: Alumno.

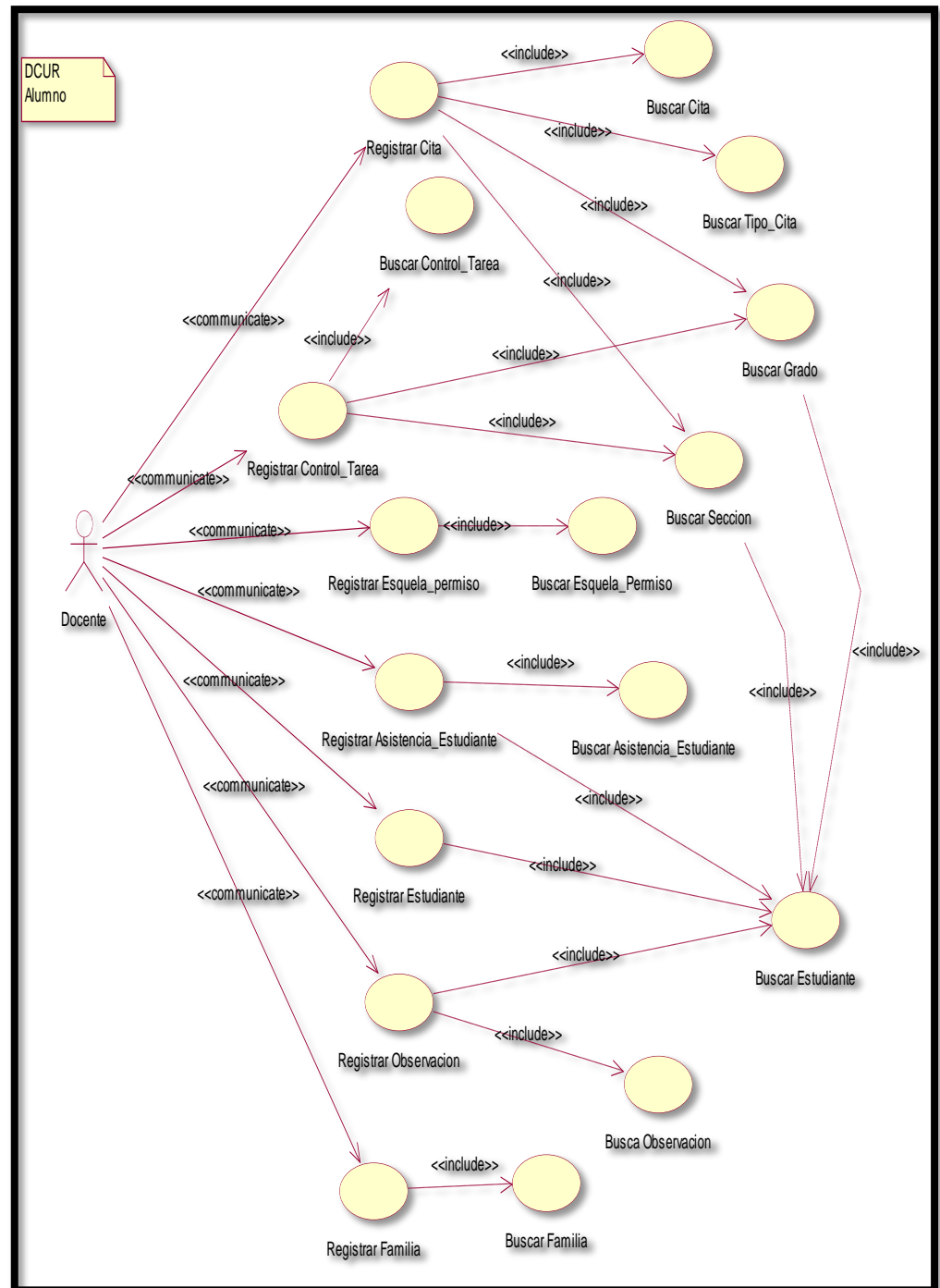


Figura 14. Diagrama de casos de uso de requerimientos de alumno.

Fuente: Elaboración propia

G.4. Diagrama de casos de uso de requerimientos: Matricula.

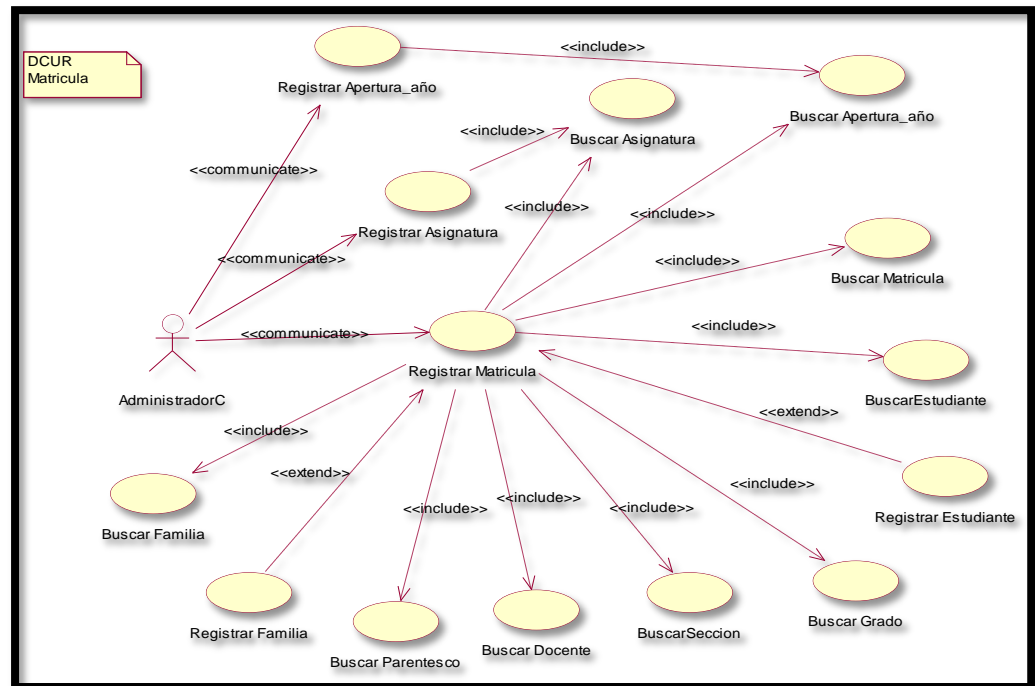


Figura 15. Diagrama de casos de uso de requerimientos de matrícula.

Fuente: Elaboración propia

G.5. Diagrama de casos de uso de requerimiento: Seguridad.

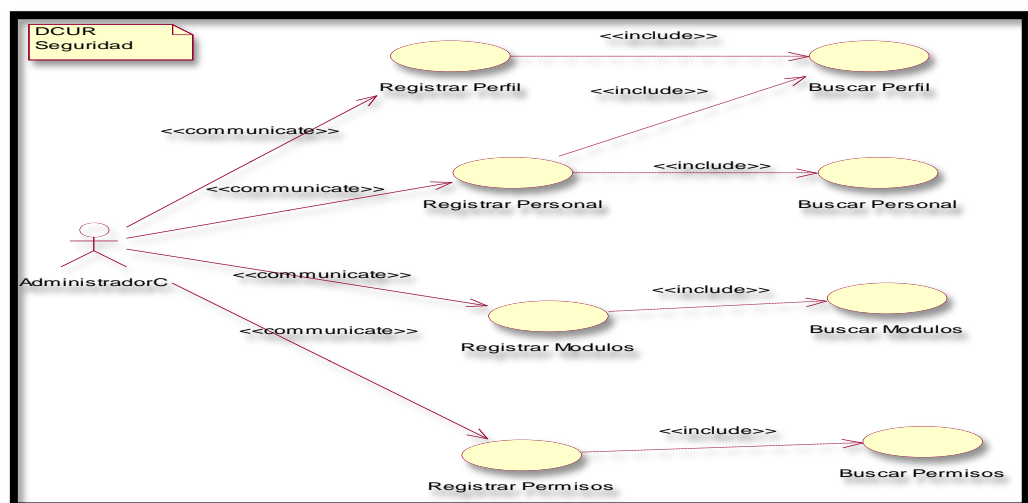


Figura 16. Diagrama de casos de uso de requerimientos de la gestión seguridad.

Fuente: Elaboración propia

G.6. Diagrama de casos de uso de requerimientos: Reportes.

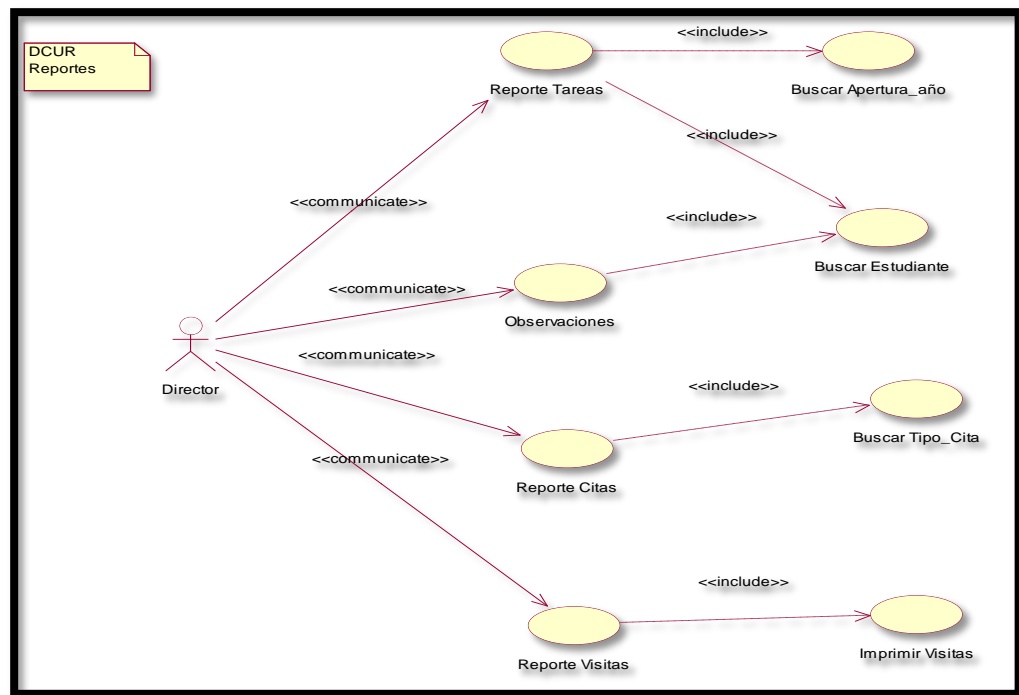


Figura 17. Diagrama de casos de uso de requerimientos de la gestión reportes.

Fuente: Elaboración propia

G.7. Especificaciones de caso de uso de requerimientos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Registrar Aula	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar Aula

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla aula que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. La secretaria podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. La secretaria puede seleccionar “NUEVO” aula, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” aula, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. La secretaria registra una nueva aula.

i.2.1.2.1. La secretaria pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.2.2. El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: Aula_id (interno en el sistema), Número, estado.

i.2.1.2.3. La secretaria pulsa en el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.2.4. La secretaria pulsa en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.3. La secretaria solicita la modificación de aula.

i.2.1.3.1. La secretaria coloca el número del aula en el campo de búsqueda.

- i.2.1.3.2.** La secretaria selecciona el aula buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “MODIFICAR”.
- i.2.1.3.3.** El sistema muestra los campos número y estado necesarios para la modificación.
- i.2.1.3.4.** La secretaria puede modificar el número y estado de aula.
- i.2.1.3.5.** La secretaria puede confirmar la modificación del aula pulsando el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.
- i.2.1.3.6.** La secretaria puede cancelar la modificación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.
- i.2.1.4.** La secretaria solicita la eliminación de un aula.
 - i.2.1.4.1.** La secretaria coloca el número del aula en el campo de búsqueda.
 - i.2.1.4.2.** La secretaria selecciona el aula buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “ELIMINAR”.
 - i.2.1.4.3.** El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.
 - i.2.1.4.4.** La secretaria puede confirmar la eliminación del aula pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.
 - i.2.1.4.5.** La secretaria puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos de la nueva aula, aula_id/número no se corresponden con ningún aula de la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicha aula ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se

hayan introducido los datos número el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios del aula.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar aula.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, numero del aula que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas las aulas correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, numero del aula que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas las aulas correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si el aula solicitada para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informara a la secretaria de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrara el aula.

i.2.2.5.1. En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar aula.

i.3. Precondiciones

i.3.1. La secretaria ha realizado correctamente el registro en el sistema

i.3.2. La secretaria ha seleccionado la opción “Aula” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado una nueva aula, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de aula, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de aula, el aula queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Registrar Grado	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar Grado

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla grado que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. La secretaria podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. secretaria puede seleccionar “NUEVO” grado, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” grado, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. La secretaria registra un nuevo grado.

i.2.1.2.1. La secretaria pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.2.2. El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: grado_id (interno en el sistema), descripción.

i.2.1.2.3. La secretaria pulsa en el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.2.4. La secretaria pulsa en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.3. La secretaria solicita la modificación de grado.

i.2.1.3.1. La secretaria coloca la descripción del grado en el campo de búsqueda.

i.2.1.3.2. La secretaria selecciona el grado buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “MODIFICAR”.

i.2.1.3.3. El sistema muestra el campo descripción necesarios para la modificación.

i.2.1.3.4. La secretaria puede modificar la descripción del grado.

i.2.1.3.5. La secretaria puede confirmar la modificación del grado pulsando el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.3.6. La secretaria puede cancelar la modificación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.4. La secretaria solicita la eliminación del grado.

i.2.1.4.1. La secretaria coloca la descripción del grado en el campo de búsqueda.

i.2.1.4.2. La secretaria selecciona el grado buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “ELIMINAR”.

i.2.1.4.3. El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.

i.2.1.4.4. La secretaria puede confirmar la eliminación del grado pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.

i.2.1.4.5. La secretaria puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos del grado, grado_id/descripción no se corresponden con ningún grado de la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicho grado ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido los datos descripción el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de grado.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar grado.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, descripción del grado que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los grados correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, descripción del grado que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los grados correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si el grado solicitado para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará a la secretaria de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrara el grado.

i.2.2.5.1.En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar aula.

i.3. Precondiciones

i.3.1. La secretaria ha realizado correctamente el registro en el sistema

i.3.2. La secretaria ha seleccionado la opción “Grado” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado un grado, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de grado, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de grado, el grado queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Registrar Sección	Fecha: 03/05/2016

i.1.Registrar Sección

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla sección que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. La secretaria podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. La secretaria puede seleccionar “NUEVO” sección, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” sección, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. La secretaria registra una nueva sección.

i.2.1.2.1. La secretaria pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.2.2. El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: sección_id (interno en el sistema), descripción.

i.2.1.2.3. La secretaria pulsa en el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.2.4. La secretaria pulsa en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.3. La secretaria solicita la modificación de sección.

i.2.1.3.1. La secretaria coloca la descripción de la sección en el campo de búsqueda.

i.2.1.3.2. La secretaria selecciona la sección buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “MODIFICAR”.

i.2.1.3.3. El sistema muestra el campo descripción necesarios para la modificación.

i.2.1.3.4. La secretaria puede modificar la descripción de la sección.

i.2.1.3.5. La secretaria puede confirmar la modificación de la sección pulsando el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.3.6. La secretaria puede cancelar la modificación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.4. La secretaria solicita la eliminación de la sección.

i.2.1.4.1. La secretaria coloca la descripción de la sección en el campo de búsqueda.

i.2.1.4.2. La secretaria selecciona la sección buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “ELIMINAR”.

i.2.1.4.3. El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.

i.2.1.4.4. La secretaria puede confirmar la eliminación de la sección pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.

i.2.1.4.5. La secretaria puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.1.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos de la sección, sección_id/descripción no se corresponden con ninguna sección de la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicha sección ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido los datos descripción el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de sección.

i.1.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar sección.

i.1.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, descripción de sección que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas las secciones correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.1.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, descripción de la sección que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas las secciones correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.1.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si la sección solicitada para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará a la secretaria de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará la sección.

i.1.2.5.1. En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar sección.

i.3. Precondiciones

i.3.1. La secretaria ha realizado correctamente el registro en el sistema

i.3.2. La secretaria ha seleccionado la opción “Sección” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado una sección, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de sección, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de sección, la sección queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Registrar Tipo Cita	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar Tipo de cita

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla tipo de cita que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. La secretaria podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. La secretaria puede seleccionar “NUEVO” tipo de cita, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” tipo de cita, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. La secretaria registra un nuevo tipo de cita.

i.2.1.2.1. La secretaria pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.2.2. El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: tipo_cita_id (interno en el sistema), descripción.

i.2.1.2.3. La secretaria pulsa en el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.2.4. La secretaria pulsa en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.3. La secretaria solicita la modificación de tipo de cita.

i.2.1.3.1. La secretaria coloca la descripción del tipo de cita en el campo de búsqueda.

i.2.1.3.2. La secretaria selecciona el tipo de cita buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “MODIFICAR”.

i.2.1.3.3. El sistema muestra el campo descripción necesarios para la modificación.

i.2.1.3.4. La secretaria puede modificar la descripción de tipo de cita.

i.2.1.3.5. La secretaria puede confirmar la modificación de tipo de cita pulsando el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.3.6. La secretaria puede cancelar la modificación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.4. La secretaria solicita la eliminación del tipo de cita.

i.2.1.4.1. La secretaria coloca la descripción de tipo de cita en el campo de búsqueda.

i.2.1.4.2. La secretaria selecciona el tipo de cita buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “ELIMINAR”.

i.2.1.4.3. El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.

i.2.1.4.4. La secretaria puede confirmar la eliminación del tipo de cita pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.

i.2.1.4.5. La secretaria puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos del tipo de cita, tipo_cita_id/descripción no se corresponden con ningún tipo de cita de la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicha tipo de cita ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido los datos descripción el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de tipo de cita.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar tipo de cita.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, descripción de tipo de cita que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los tipos de citas correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, descripción del tipo de cita que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los tipos de citas correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si el tipo de cita solicitada para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará a la secretaria de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará el tipo de cita.

i.2.2.5.1. En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar tipo de cita.

i.3. Precondiciones

i.3.1. La secretaria ha realizado correctamente el registro en el sistema

i.3.2. La secretaria ha seleccionado la opción “Tipo Cita” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado un tipo de cita, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos tipo de cita, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de tipo de cita, el tipo de cita queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Registrar Parentesco	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar Parentesco

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla parentesco que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. La secretaria podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. La secretaria puede seleccionar “NUEVO” parentesco, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” parentesco, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. La secretaria registra un nuevo parentesco.

i.2.1.2.1. La secretaria pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.2.2. El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: parentesco_id (interno en el sistema), descripción.

i.2.1.2.3. La secretaria pulsa en el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.2.4. La secretaria pulsa en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.3. La secretaria solicita la modificación de parentesco.

i.2.1.3.1. La secretaria coloca la descripción de parentesco en el campo de búsqueda.

i.2.1.3.2. La secretaria selecciona el parentesco buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “MODIFICAR”.

i.2.1.3.3. El sistema muestra el campo descripción necesarios para la modificación.

i.2.1.3.4. La secretaria puede modificar la descripción de parentesco.

i.2.1.3.5. La secretaria puede confirmar la modificación de parentesco pulsando el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.3.6. La secretaria puede cancelar la modificación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.4. La secretaria solicita la eliminación del parentesco.

i.2.1.4.1. La secretaria coloca la descripción de parentesco en el campo de búsqueda.

i.2.1.4.2. La secretaria selecciona el parentesco buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “ELIMINAR”.

i.2.1.4.3. El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.

i.2.1.4.4. La secretaria puede confirmar la eliminación del parentesco pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.

i.2.1.4.5. La secretaria puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos de parentesco, parentesco_id/descripción no se corresponden con ningún parentesco de la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicha parentesco ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido los datos descripción el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de parentesco.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar parentesco.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, descripción de parentesco que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los parentescos correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, descripción del parentesco que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los parentescos correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si el parentesco solicitado para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará a la secretaria de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrara el parentesco.

i.2.2.5.1.En el punto 1.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar parentesco.

i.3.Precondiciones

i.3.1. La secretaria ha realizado correctamente el registro en el sistema

i.3.2. La secretaria ha seleccionado la opción “Parentesco” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4.Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado un parentesco, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de parentesco, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de parentesco, el parentesco queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Registrar Tipo Observación	Fecha: 03/05/2016

i.1.Registrar Tipo Observación

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla tipo de observación que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. La secretaria podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2.Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

- i.2.1.1.** La secretaria puede seleccionar “NUEVO” tipo de observación, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” tipo de observación, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.
- i.2.1.2.** La secretaria registra un nuevo tipo de observación.
 - i.2.1.2.1.** La secretaria pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.
 - i.2.1.2.2.** El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: tipo_observación_id (interno en el sistema), descripción.
 - i.2.1.2.3.** La secretaria pulsa en el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.
 - i.2.1.2.4.** La secretaria pulsa en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.
- i.2.1.3.** La secretaria solicita la modificación del tipo de observación.
 - i.2.1.3.1.** La secretaria coloca la descripción del tipo de observación en el campo de búsqueda.
 - i.2.1.3.2.** La secretaria selecciona el tipo de observación buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “MODIFICAR”.
 - i.2.1.3.3.** El sistema muestra el campo descripción necesarios para la modificación.
 - i.2.1.3.4.** La secretaria puede modificar la descripción del tipo de observación.
 - i.2.1.3.5.** La secretaria puede confirmar la modificación del tipo de observación pulsando el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.
 - i.2.1.3.6.** La secretaria puede cancelar la modificación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.
- i.2.1.4.** La secretaria solicita la eliminación del tipo de observación.

- i.2.1.4.1.** La secretaria coloca la descripción del tipo de observación en el campo de búsqueda.
- i.2.1.4.2.** La secretaria selecciona el tipo de observación buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “ELIMINAR”.
- i.2.1.4.3.** El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.
- i.2.1.4.4.** La secretaria puede confirmar la eliminación del tipo de observación pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.
- i.2.1.4.5.** La secretaria puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos del tipo de observación, tipo_observación_id/descripción no se corresponden con ningún tipo de observación en la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicha tipo de observación ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido los datos descripción el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios del tipo de observación.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar tipo de observación.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, descripción del tipo de observación que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los tipos de observación correspondientes a los caracteres ingresados

en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, descripción del tipo de observación que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los tipos de observaciones correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si el tipo de observación solicitado para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará a la secretaria de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará el tipo de observación.

i.2.2.5.1. En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar tipo de observación.

i.3. Precondiciones

i.3.1. La secretaria ha realizado correctamente el registro en el sistema

i.3.2. La secretaria ha seleccionado la opción “Tipo de Observación” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado un tipo de observación, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de tipo de observación, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado del tipo de observación, el tipo de observación queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Asistencia de Estudiante	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar asistencia de estudiante

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla asistencia de estudiante que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. El docente podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. El docente puede seleccionar “NUEVO” asistencia de estudiante, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” asistencia de estudiante, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. El docente registra una nueva asistencia de estudiante.

i.2.1.2.1. El docente pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.2.2. El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: asistencia_estudiante_id (interno en el sistema), fecha, hora, día, bimestre, estudiante, estado de asistencia, tipo de estado, motivo.

i.2.1.2.3. El docente pulsa en el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.2.4. El docente pulsa en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.3. El docente solicita la modificación de la asistencia de estudiante.

- i.2.1.3.1.** La docente coloca el nombre del estudiante, motivo de la asistencia de estudiante en el campo de búsqueda.
- i.2.1.3.2.** El docente selecciona la asistencia de estudiante buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “MODIFICAR”.
- i.2.1.3.3.** El sistema muestra el campo la fecha, hora, día, bimestre, estudiante, estado de asistencia, tipo de estado, motivo necesarios para la modificación.
- i.2.1.3.4.** El docente puede modificar la fecha, hora, día, bimestre, estudiante, estado de asistencia, tipo de estado, motivo de la asistencia del estudiante.
- i.2.1.3.5.** El docente puede confirmar la modificación de la asistencia de estudiante pulsando el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.
- i.2.1.3.6.** El docente puede cancelar la modificación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.
- i.2.1.4.** El docente solicita la eliminación de la asistencia de estudiante.
 - i.2.1.4.1.** El docente coloca el nombre del estudiante y motivo en la asistencia de estudiante en el campo de búsqueda.
 - i.2.1.4.2.** El docente selecciona la asistencia de estudiante buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “ELIMINAR”.
 - i.2.1.4.3.** El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.
 - i.2.1.4.4.** El docente puede confirmar la eliminación de la asistencia del estudiante pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.
 - i.2.1.4.5.** El docente puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos de la asistencia de estudiante, `asistencia_estudiante_id` no se corresponden con ninguna asistencia de estudiante en la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicha asistencia de estudiante ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido los datos fecha, hora, día, bimestre, estudiante, estado de asistencia, tipo de estado, motivo el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de la asistencia de estudiante.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar asistencia de estudiante.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, nombre del estudiante y motivo de asistencia de estudiante que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas las asistencias de estudiantes correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, nombre del estudiante y motivo de asistencia de estudiante que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas asistencias de estudiantes correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si la asistencia de estudiantes solicitado para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará al docente de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará la asistencia de estudiante.

i.2.2.5.1.En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar asistencia de estudiante.

i.3. Precondiciones

i.3.1. El docente ha realizado correctamente el registro en el sistema

i.3.2. El docente ha seleccionado la opción “Asistencia de estudiante” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado una asistencia de estudiante, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de asistencia de estudiante, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de la asistencia de estudiante, la asistencia de estudiante queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Cita	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar cita

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla cita que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. El docente podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. El docente puede seleccionar “NUEVO” cita, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” cita, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. El docente registra una nueva cita.

i.2.1.2.1. El docente pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.2.2. El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: cita_id (interno en el sistema), fecha emisión, fecha cita, tipo cita, hora, nota, grado, sección.

i.2.1.2.3. El docente pulsa en el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.2.4. El docente pulsa en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.3. El docente solicita la modificación de la cita.

i.2.1.3.1. La docente coloca la nota o asunto, de la cita en el campo de búsqueda.

i.2.1.3.2. El docente selecciona la cita buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “MODIFICAR”.

i.2.1.3.3. El sistema muestra los campos fecha emisión, fecha cita, tipo cita, hora, nota, necesarios para la modificación.

i.2.1.3.4. El docente puede modificar fecha emisión, fecha cita, tipo cita, hora, nota de la cita.

i.2.1.3.5. El docente puede confirmar la modificación de la cita pulsando el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.3.6. El docente puede cancelar la modificación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.4. El docente solicita la eliminación de la cita.

i.2.1.4.1. El docente coloca la nota o asunto en la cita en el campo de búsqueda.

i.2.1.4.2. El docente selecciona la cita buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “ELIMINAR”.

i.2.1.4.3. El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.

i.2.1.4.4. El docente puede confirmar la eliminación de la cita pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.

i.2.1.4.5. El docente puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos de la cita, cita_id no se corresponden con ninguna cita en la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicha cita ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido los datos fecha emisión, fecha cita, tipo cita, hora, nota, grado y sección el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de la cita.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar cita.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, nota o motivo de cita que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas las citas correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, nota o motivo de la cita que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas las citas correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si la cita solicitada para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará al docente de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará la cita.

i.2.2.5.1. En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar cita.

i.3. Precondiciones

i.3.1. El docente ha realizado correctamente el registro en el cita

i.3.2. El docente ha seleccionado la opción “Cita” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado una cita, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de cita, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de la cita, la cita queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Control tarea	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar control tarea

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla control tarea que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. El docente podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. El docente puede seleccionar “NUEVO” control de tarea, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” control de tarea, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. El docente registra un nuevo control de tarea.

i.2.1.2.1. El docente pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.2.2. El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: control_tarea_id (interno en el sistema), fecha, identificador, curso, tarea, grado y sección.

i.2.1.2.3. El docente pulsa en el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.2.4. El docente pulsa en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.3. El docente solicita la modificación de control de tarea.

i.2.1.3.1. La docente coloca la tarea, del control de tarea en el campo de búsqueda.

i.2.1.3.2. El docente selecciona la cita buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “MODIFICAR”.

i.2.1.3.3. El sistema muestra los campos fecha, identificador, curso, tarea, necesarios para la modificación.

i.2.1.3.4. El docente puede modificar fecha, identificador, curso, tarea del control de tarea.

i.2.1.3.5. El docente puede confirmar la modificación del control de tarea pulsando el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.3.6. El docente puede cancelar la modificación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.4. El docente solicita la eliminación del control de tarea.

i.2.1.4.1. El docente coloca la tarea en el control de tarea en el campo de búsqueda.

i.2.1.4.2. El docente selecciona el control de tarea buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “ELIMINAR”.

i.2.1.4.3. El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.

i.2.1.4.4. El docente puede confirmar la eliminación del control de tarea pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.

i.2.1.4.5. El docente puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos del control de tarea, control_tarea_id no se corresponden con ningún control de tarea en la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicho control de tarea ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido los datos fecha, identificador, curso, tarea, el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de control de tarea.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de control de tarea.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, tarea del control de tarea que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los controles de tareas correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, tarea del control de tarea que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los controles de tareas correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si el control de tarea solicitada para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará al docente de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará el control de tarea.

i.2.2.5.1.En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar control de tarea.

i.3.Precondiciones

i.3.1. El docente ha realizado correctamente el registro del control de tarea

i.3.2. El docente ha seleccionado la opción “Control de tarea” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4.Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado un control de tarea, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de control de tarea, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de control de tarea, el control de tarea queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Esquela Permisos	Fecha: 03/05/2016

i.1.Registrar esquela permisos

i.1.1.Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar los datos registrados en la base de datos de la plantilla esquela de permisos que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. El docente solo puede ver y buscar las esquelas de permisos enviados por los padres de familia.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Estudiante	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar estudiante

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla estudiante que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. El docente podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. El docente puede seleccionar “NUEVO” estudiante, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” estudiante, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. El docente registra un nuevo estudiante.

i.2.1.2.1. El docente pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.2.2. El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: estudiante_id (interno en el sistema), nombres, DNI, dirección, fecha nacimiento, sexo, religión, academia, nota.

i.2.1.2.3. El docente pulsa en el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.2.4. El docente pulsa en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.3. El docente solicita la modificación de estudiante.

i.2.1.3.1. La docente coloca el DNI o nombre, en estudiante en el campo de búsqueda.

i.2.1.3.2. El docente selecciona el estudiante buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “MODIFICAR”.

i.2.1.3.3. El sistema muestra los campos nombres, DNI, dirección, fecha nacimiento, sexo, religión, academia, nota, necesarios para la modificación.

i.2.1.3.4. El docente puede modificar nombres, DNI, dirección, fecha nacimiento, sexo, religión, academia, nota de estudiante.

i.2.1.3.5. El docente puede confirmar la modificación de estudiante pulsando el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.3.6. El docente puede cancelar la modificación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.4. El docente solicita la eliminación de estudiante.

i.2.1.4.1. El docente coloca DNI o nombre en el estudiante en el campo de búsqueda.

i.2.1.4.2. El docente selecciona el estudiante buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “ELIMINAR”.

i.2.1.4.3. El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.

i.2.1.4.4. El docente puede confirmar la eliminación de estudiante pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.

i.2.1.4.5. El docente puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos de estudiante, estudiante_id no se corresponden con ningún estudiante en la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicho estudiante ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos

restantes, en caso de que no se hayan introducido los datos nombres, DNI, dirección, fecha nacimiento, sexo, religión, academia, nota, el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de estudiante.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de estudiante.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, nombre o DNI de estudiante que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los estudiantes correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, DNI o nombre de estudiante que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los estudiantes correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si el estudiante solicitado para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará al docente de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará el estudiante

i.2.2.5.1. En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar estudiante.

i.3. Precondiciones

i.3.1. El docente ha realizado correctamente el registro de estudiante

i.3.2. El docente ha seleccionado la opción “Estudiante” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado un estudiante, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de estudiante, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de estudiante, el estudiante queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Familia	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar familia

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla familia que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. El docente podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. El docente puede seleccionar “NUEVO” familia, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” familia, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. El docente registra una nueva familia.

i.2.1.2.1. El docente pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.4.3. El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.

i.2.1.4.4. El docente puede confirmar la eliminación de familia pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.

i.2.1.4.5. El docente puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos de familia, familia_id no se corresponden con ningún estudiante en la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicha familia ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido los datos nombres, DNI, dirección, teléfono, celular, email, ocupación, horas disponibles, el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de familia.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de familia.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, nombre o DNI de familia que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas las familias correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, nombre o DNI de familia que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas las familias correspondientes a los

caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si la familia solicitada para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará al docente de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará la familia

i.2.2.5.1.En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar familia.

i.3. Precondiciones

i.3.1. El docente ha realizado correctamente el registro de familia

i.3.2. El docente ha seleccionado la opción “Familia” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado una familia, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de familia, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de familia, la familia queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Observaciones	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar observaciones

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla observaciones que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. El docente podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. El docente puede seleccionar “NUEVO” observaciones, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” observaciones, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. El docente registra una nueva observación.

i.2.1.2.1. El docente pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.2.2. El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: observación_id (interno en el sistema), fecha, nombre de estudiante, DNI, tipo de observación, nota.

i.2.1.2.3. El docente pulsa en el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.2.4. El docente pulsa en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.3. El docente solicita la modificación de observaciones.

i.2.1.3.1. La docente coloca el DNI o nombre de estudiante, en observaciones en el campo de búsqueda.

i.2.1.3.2. El docente selecciona la observación buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “MODIFICAR”.

i.2.1.3.3. El sistema muestra los campos fecha, nombres estudiante, DNI, tipo de observación, nota, necesarios para la modificación.

i.2.1.3.4. El docente puede modificar fecha, nombre de estudiante, DNI, tipo de observación, nota de observaciones.

i.2.1.3.5. El docente puede confirmar la modificación de observación pulsando el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.3.6. El docente puede cancelar la modificación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.4. El docente solicita la eliminación de una observación.

i.2.1.4.1. El docente coloca DNI o nombre de estudiante en observación en el campo de búsqueda.

i.2.1.4.2. El docente selecciona la observación buscada en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “ELIMINAR”.

i.2.1.4.3. El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.

i.2.1.4.4. El docente puede confirmar la eliminación de observación pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.

i.2.1.4.5. El docente puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos de observación, `observacion_id` no se corresponden con ninguna observación en la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicha observación ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido los

datos fecha, nombres del estudiante, DNI, tipo de observación, nota, el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de observación.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de observación.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, nombre o DNI de estudiante en el registro observación que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas las observaciones correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda nombre o DNI de estudiante en el registro observación que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas las observaciones correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si la observación solicitada para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará al docente de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará la observación

i.2.2.5.1. En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar observación.

i.3. Precondiciones

i.3.1. El docente ha realizado correctamente el registro de observación

i.3.2. El docente ha seleccionado la opción “Observación” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado una observación, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de observación, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de observación, la observación queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Actividades aula	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar observaciones

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla actividades de aula que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. El docente podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. El docente puede seleccionar “NUEVO” actividades de aula, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” actividades de aula, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. El docente registra una nueva actividad de aula.

- i.2.1.2.1.** El docente pulsa en la gráfica de calendarización de su interfaz gráfica actividades de aula.
- i.2.1.2.2.** El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: actividad_aula_id (interno en el sistema), título, precio, responsable, fecha inicial fecha final.
- i.2.1.2.3.** El docente pulsa en el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.
- i.2.1.2.4.** El docente pulsa en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.
- i.2.1.3.** El docente solicita la modificación de actividades de aula.
 - i.2.1.3.1.** El docente selecciona la observación buscado en el gráfico de calendarización de la interfaz gráfica y dan un pulso.
 - i.2.1.3.2.** El sistema muestra los campos título, precio, responsable, fecha inicial fecha final.
 - i.2.1.3.3.** El docente puede modificar título, precio, responsable, fecha inicial fecha final de actividades de aula.
 - i.2.1.3.4.** El docente puede confirmar la modificación de actividades de aula pulsando el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.
 - i.2.1.3.5.** El docente puede cancelar la modificación pulsando en el botón “CERRAR”, pasar al punto i.6.
- i.2.1.4.** El docente solicita la eliminación de una actividad de aula.
 - i.2.1.4.1.** El docente selecciona la actividad de aula buscada en el gráfico de calendarización de la interfaz gráfica y pulsa el botón “ELIMINAR”.
 - i.2.1.4.2.** El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.
 - i.2.1.4.3.** El docente puede confirmar la eliminación de actividad de aula pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.

i.2.1.4.4. El docente puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos de actividad de aula, actividad_aula_id no se corresponden con ninguna actividad de aula en la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicha actividad de aula ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido los datos título, precio, responsable, fecha inicial fecha final, el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios en la actividad de aula.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de actividad de aula.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si la observación solicitada para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará al docente de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará la actividad de aula

2.2.3.1. En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar actividad de aula.

i.3. Precondiciones

i.3.1. El docente ha realizado correctamente el registro de actividad de aula

i.3.2. El docente ha seleccionado la opción “Actividad de aula” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado una actividad de aula, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de actividad de aula, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de actividad de aula, la actividad de aula queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Docente	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar docente

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla docente que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. La secretaria podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. La secretaria puede seleccionar “NUEVO” docente, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” docente, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. La secretaria registra un nuevo docente.

i.2.1.2.1. La secretaria pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.4.3. El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.

i.2.1.4.4. La secretaria puede confirmar la eliminación de docente pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.

i.2.1.4.5. La secretaria puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos de docente, docente_id no se corresponden con ninguna docente en la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicho docente ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido los datos nombre, DNI, dirección, fecha nacimiento, teléfono, celular, email, horas de atención, el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de docente.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de docente.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, nombre o DNI en el registro docente que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los docentes correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, nombre o DNI en el registro docente que se correspondan con los datos de la base de

datos. El sistema muestra todos los docentes correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si el docente solicitado para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará a la secretaria de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará el docente

i.2.2.5.1. En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar docente.

i.3. Precondiciones

i.3.1. La secretaria ha realizado correctamente el registro de docente

i.3.2. La secretaria ha seleccionado la opción “Docente” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado un nuevo docente, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de docente, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de docente, el docente queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Apertura de año	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar apertura de año

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla apertura de año que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. La secretaria podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. La secretaria puede seleccionar “NUEVO” apertura de año, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” apertura de año, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. La secretaria registra una nueva apertura de año.

i.2.1.2.1. La secretaria pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.2.2. El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: apertura_anio_id (interno en el sistema), fecha inicial, fecha final, estado apertura.

i.2.1.2.3. La secretaria pulsa en el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.2.4. La secretaria pulsa en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.3. La secretaria solicita la modificación de apertura de año.

i.2.1.3.1. La secretaria coloca el año, en apertura de año en el campo de búsqueda.

i.2.1.3.2. La secretaria selecciona el año buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “MODIFICAR”.

datos fecha inicial, fecha final, estado apertura, el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de apertura de año.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de apertura de año.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, año en el registro apertura de año que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los docentes correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, año en el registro apertura de año que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas las aperturas de años correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si la apertura de año solicitado para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará a la secretaria de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará la apertura de año.

i.2.2.5.1. En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar apertura de año.

i.3. Precondiciones

i.3.1. La secretaria ha realizado correctamente el registro de apertura de año

i.3.2. La secretaria ha seleccionado la opción “Apertura de Año” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado una nueva apertura de año, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de apertura de año, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de apertura de año, la apertura de año queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Asignatura	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar asignatura

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla asignatura que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. La secretaria podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. La secretaria puede seleccionar “NUEVO” asignatura, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” asignatura, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. La secretaria registra una nueva asignatura.

i.2.1.2.1. La secretaria pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.4.5. La secretaria puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos de asignatura, asignatura_id no se corresponden con ninguna asignatura en la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicha asignatura ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido los datos código, descripción, el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de asignatura.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de asignatura.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, año en el registro asignatura que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas las asignaturas correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, nombre de asignatura en el registro asignatura que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas las asignaturas correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si la asignatura solicitada para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará a la secretaria de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará la asignatura

i.2.2.5.1.En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar asignatura.

i.3. Precondiciones

i.3.1. La secretaria ha realizado correctamente el registro de asignatura

i.3.2. La secretaria ha seleccionado la opción “Asignatura” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado una nueva asignatura, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de asignatura, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de asignatura, la asignatura queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Matricula	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar matricula

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla matricula que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. La

secretaria podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. La secretaria puede seleccionar “NUEVO” matricula, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” matricula, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. La secretaria registra una nueva matricula.

i.2.1.2.1. La secretaria pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.2.2. El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: matricula_id (interno en el sistema), año, fecha, numero matricula, código matricula, grado, sección, aula, docente, estudiante, familia, cursos.

i.2.1.2.3. La secretaria pulsa en el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.2.4. La secretaria pulsa en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.3. La secretaria solicita la modificación de matrícula.

i.2.1.3.1. La secretaria coloca el código de la matrícula, en matricula en el campo de búsqueda.

i.2.1.3.2. La secretaria selecciona el código de la matricula buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “MODIFICAR”.

i.2.1.3.3. El sistema muestra los campos año, fecha, numero matricula, código matricula, grado, sección, aula, docente, necesarios para la modificación.

i.2.1.3.4. La secretaria puede modificar año, fecha, numero matricula, código matricula, grado, sección, aula, docente.

i.2.1.3.5. La secretaria puede confirmar la modificación de matrícula pulsando el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.3.6. La secretaria puede cancelar la modificación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.4. La secretaria solicita la eliminación de una matrícula.

i.2.1.4.1. La secretaria coloca el código de la matrícula en asignatura en el campo de búsqueda.

i.2.1.4.2. La secretaria selecciona matricula buscada en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “ELIMINAR”.

i.2.1.4.3. El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.

i.2.1.4.4. La secretaria puede confirmar la eliminación de matrícula pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.

i.2.1.4.5. La secretaria puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos de matrícula, `matricula_id` no se corresponden con ninguna matricula en la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicha matricula ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido los datos año, fecha, numero matricula, código matricula, grado, sección, aula, docente, el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de matrícula.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de matrícula.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, código de matrícula en el registro matrícula que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas las matrículas correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, código de matrícula en el registro matrícula que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todas las matrículas correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si la matrícula solicitada para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará a la secretaria de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará la matrícula.

i.2.2.5.1. En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar matrícula.

i.3. Precondiciones

i.3.1. La secretaria ha realizado correctamente el registro de matrícula

i.3.2. La secretaria ha seleccionado la opción “Matrícula” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado una nueva matrícula, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de matrícula, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de matrícula, la matrícula queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Perfiles	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar perfil

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla perfil que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. La secretaria podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. La secretaria puede seleccionar “NUEVO” perfil, pasar al punto 2; “MODIFICAR” perfil, pasar al punto 3; “ELIMINAR”, pasar al punto 4.

i.2.1.2. La secretaria registra un nuevo perfil

i.2.1.2.1. La secretaria pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.2.2. El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: perfil_id (interno en el sistema), descripción.

i.2.1.2.3. La secretaria pulsa en el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.2.4. La secretaria pulsa en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.3. La secretaria solicita la modificación de perfil.

i.2.1.3.1. La secretaria coloca la descripción en perfil en el campo de búsqueda.

i.2.1.3.2. La secretaria selecciona la descripción buscada en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “MODIFICAR”.

i.2.1.3.3. El sistema muestra el campo descripción, necesarios para la modificación.

i.2.1.3.4. La secretaria puede modificar descripción.

i.2.1.3.5. La secretaria puede confirmar la modificación de perfil pulsando el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.3.6. La secretaria puede cancelar la modificación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.4. La secretaria solicita la eliminación de un perfil.

i.2.1.4.1. La secretaria coloca la descripción en perfil en el campo de búsqueda.

i.2.1.4.2. La secretaria selecciona el perfil buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “ELIMINAR”.

i.2.1.4.3. El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.

i.2.1.4.4. La secretaria puede confirmar la eliminación de perfil pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.

i.2.1.4.5. La secretaria puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos de perfil, perfil_id no se corresponden con ningún perfil en la base de datos. En

caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicha perfil ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido el dato descripción el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de perfil.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de perfil.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, descripción en el registro perfil que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los perfiles correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, descripción en el registro perfil que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todo los perfiles correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si el perfil solicitado para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará a la secretaria de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará el perfil.

2.2.5.1. En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar perfil.

i.3. Precondiciones

i.3.1. La secretaria ha realizado correctamente el registro de perfil

i.3.2. La secretaria ha seleccionado la opción “Perfil” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado un nuevo perfil, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de perfil, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de perfil, el perfil queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Personal	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar personal

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla personal que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. La secretaria podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. La secretaria puede seleccionar “NUEVO” personal, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” personal, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. La secretaria registra un nuevo personal.

- i.2.1.2.1.** La secretaria pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.
- i.2.1.2.2.** El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: personal_id (interno en el sistema), nombre, fecha nacimiento, apellido paterno, apellido materno, estado civil, DNI, teléfonos, dirección, perfil, usuario, contraseña, fecha ingreso, fecha salida, firma digital, iniciales, email, profesión, observaciones, estado.
- i.2.1.2.3.** La secretaria pulsa en el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.
- i.2.1.2.4.** La secretaria pulsa en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.
- i.2.1.3.** La secretaria solicita la modificación de matrícula.
 - i.2.1.3.1.** La secretaria coloca el nombre o DNI, en personal en el campo de búsqueda.
 - i.2.1.3.2.** La secretaria selecciona el nombre o DNI de personal buscado en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “MODIFICAR”.
 - i.2.1.3.3.** El sistema muestra los campos nombre, fecha nacimiento, apellido paterno, apellido materno, estado civil, DNI, teléfonos, dirección, perfil, usuario, contraseña, fecha ingreso, fecha salida, firma digital, iniciales, email, profesión, observaciones, estado, necesarios para la modificación.
 - i.2.1.3.4.** La secretaria puede modificar nombre, fecha nacimiento, apellido paterno, apellido materno, estado civil, DNI, teléfonos, dirección, perfil, usuario, contraseña, fecha ingreso, fecha salida, firma digital, iniciales, email, profesión, observaciones, estado.

i.2.1.3.5. La secretaria puede confirmar la modificación de personal pulsando el botón “GUARDAR”, pasar al punto i.5.

i.2.1.3.6. La secretaria puede cancelar la modificación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.1.4. La secretaria solicita la eliminación de un personal.

i.2.1.4.1. La secretaria coloca el nombre o DNI en personal en el campo de búsqueda.

i.2.1.4.2. La secretaria selecciona personal buscada en la grilla de la interfaz gráfica y pulsa el botón “ELIMINAR”.

i.2.1.4.3. El sistema genera un mensaje de aviso de borrado y solicita la confirmación de la misma.

i.2.1.4.4. La secretaria puede confirmar la eliminación de personal pulsando el botón “OK”, pasar al punto i.5.

i.2.1.4.5. La secretaria puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos de personal, personal_id no se corresponden con ningún personal en la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicho personal ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido los datos nombre, fecha nacimiento, apellido paterno, apellido materno, estado civil, DNI, teléfonos, dirección, perfil, usuario, contraseña, fecha ingreso, fecha salida, firma digital, iniciales, email, profesión, el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de personal.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de personal.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, DNI o nombre en el registro personal que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los personales correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, nombre de personal en el registro personal que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los personales correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si el personal solicitado para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará a la secretaria de que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará el personal.

2.2.5.1. En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar personal.

i.3. Precondiciones

i.3.1. La secretaria ha realizado correctamente el registro de personal

i.3.2. La secretaria ha seleccionado la opción “Personal” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado un nuevo personal, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de personal, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de personal, el personal queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Módulo	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar módulo

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de Buscar, registrar y modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla módulo que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. La secretaria podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. La secretaria puede seleccionar “NUEVO” módulo, pasar al punto i.2.1.2; “MODIFICAR” módulo, pasar al punto i.2.1.3; “ELIMINAR”, pasar al punto i.2.1.4.

i.2.1.2. La secretaria registra un nuevo módulo.

i.2.1.2.1. La secretaria pulsa el botón “NUEVO” de su interfaz gráfica.

i.2.1.2.2. El sistema muestra los campos de datos necesarios a introducir; los campos a rellenar son: módulo_id (interno en el sistema), descripción, url, icono, dependencia, orden.

i.2.1.4.5. La secretaria puede cancelar la eliminación pulsando en el botón “CANCELAR”, pasar al punto i.6.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.3

El sistema comprueba que los datos de módulo, módulo_id no se corresponden con ningún módulo en la base de datos. En caso afirmativo, generará un mensaje de error comunicando que dicho módulo ya está dado de alta en la base de datos. El sistema comprueba que se han introducido todos los datos restantes, en caso de que no se hayan introducido los datos descripción, url, icono, dependencia, orden, el sistema generara un mensaje de error comunicando que faltan datos necesarios de módulo.

i.2.2.2. En el punto i.2.1.2.3

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de módulo.

i.2.2.3. En el punto i.2.1.3.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, descripción en el registro módulo que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los módulos correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.4. En el punto i.2.1.4.1

El sistema comprueba por cada carácter que se introduce en el campo de búsqueda, descripción en el registro módulo que se correspondan con los datos de la base de datos. El sistema muestra todos los módulos correspondientes a los caracteres ingresados en el campo de búsqueda y los muestra en la grilla de su interfaz gráfica.

i.2.2.5. En el punto i.2.1.4.4

El sistema comprueba si el módulo solicitado para eliminar tiene relaciones, en caso afirmativo informará a la secretaria de

que se eliminarán también los datos relacionados. En caso de no eliminarse previamente los datos relacionados, el sistema no borrará el módulo.

i.2.2.5.1. En el punto i.2.1.4.4

Si se ha generado mensaje de error, el sistema vuelve a mostrar la interfaz gráfica de agregar módulo.

i.3. Precondiciones

i.3.1. La secretaria ha realizado correctamente el registro de módulo

i.3.2. La secretaria ha seleccionado la opción “Módulo” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse agregado un nuevo módulo, los datos quedan almacenados en la base de datos.

i.4.2. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de módulo, quedan almacenados en la base de datos.

i.4.3. En el caso de haberse realizado eliminado de módulo, el módulo queda eliminado del sistema y por tanto todos sus datos relacionados.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

Proyecto: Agenda Electrónica Escolar	Versión 1.0
Especificación de Caso de Uso: Permisos	Fecha: 03/05/2016

i.1. Registrar permisos

i.1.1. Descripción

Este caso de uso resume la utilidad de modificar los datos registrados en la base de datos de la plantilla permisos que tiene la institución Educativa Nuestra Señora de la Paz. La secretaria podrá acceder a los datos correspondientes y realizar modificaciones.

i.2. Flujo de eventos

i.2.1. Flujo básico

i.2.1.1. La secretaria puede seleccionar perfil, pasar al punto i.2.1.2.

i.2.1.2. La secretaria solicita la modificación de permisos.

i.2.1.2.1. La secretaria selecciona el perfil buscado en la grilla de la interfaz gráfica permisos y pulsa el botón “MODIFICAR”.

i.2.1.2.2. El sistema muestra los módulos necesarios para la modificación.

i.2.1.2.3. La secretaria puede modificar los permisos.

i.2.1.2.4. La secretaria puede confirmar la modificación de permisos pulsando los checks. Pasar al punto i.5.

i.2.2. Flujos Alternativos

i.2.2.1. En el punto i.2.1.2.2

Se mostrarán los módulos que fueron asignados a ese personal.

i.3. Precondiciones

i.3.1. La secretaria ha realizado correctamente el registro de permisos

i.3.2. La secretaria ha seleccionado la opción “Permisos” en el menú de su interfaz gráfica.

i.4. Poscondiciones

i.4.1. En el caso de haberse realizado una modificación de los datos de permisos, quedan almacenados en la base de datos.

i.5. El sistema ejecuta la acción seleccionada.

i.6. El sistema al seleccionar la acción cancela la inserción de datos.

4.1.2. Fase de elaboración.

Análisis y diseño.

A. Modelo de análisis.

A.1. Diagrama de colaboración.

➤ Aula.

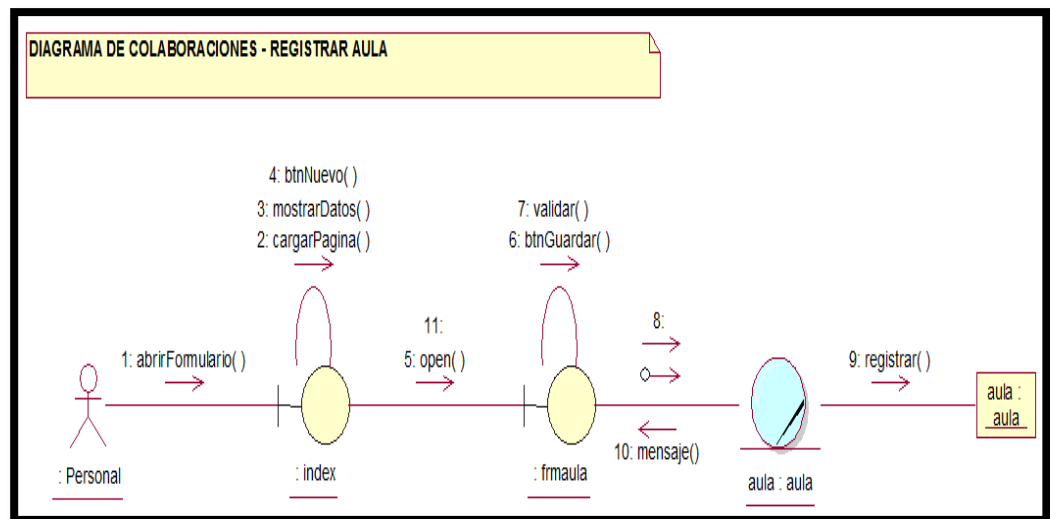


Figura 18. Diagrama de colaboración Registrar Aula.

Fuente: Elaboración propia

➤ Grado.

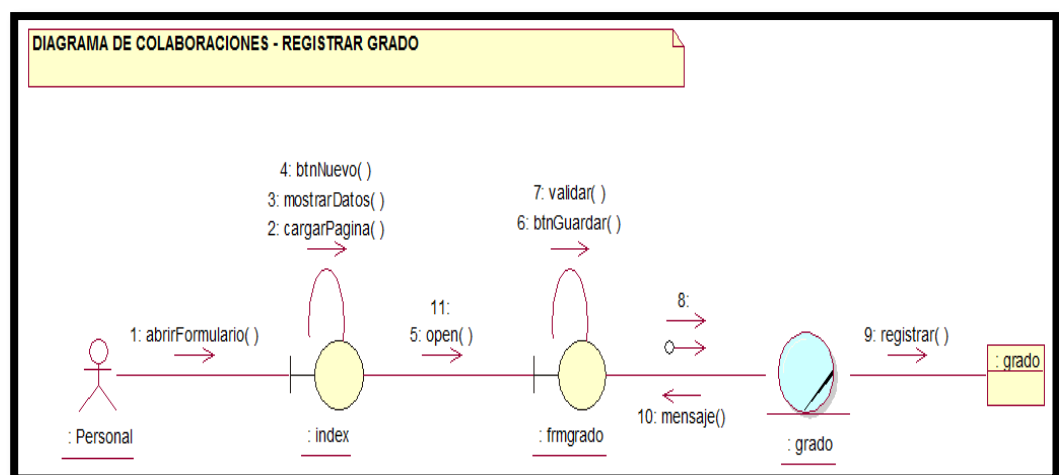


Figura 19. Diagrama de colaboración Registrar grado.

Fuente: Elaboración propia

➤ **Docente.**

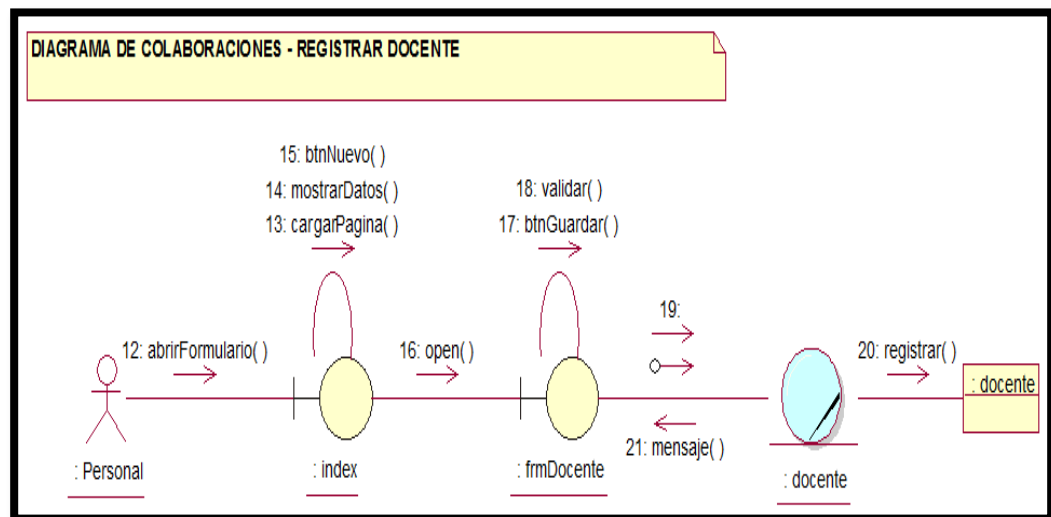


Figura 20. Diagrama de colaboración registrar docente.

Fuente: Elaboración propia

➤ **Asistencia estudiante.**

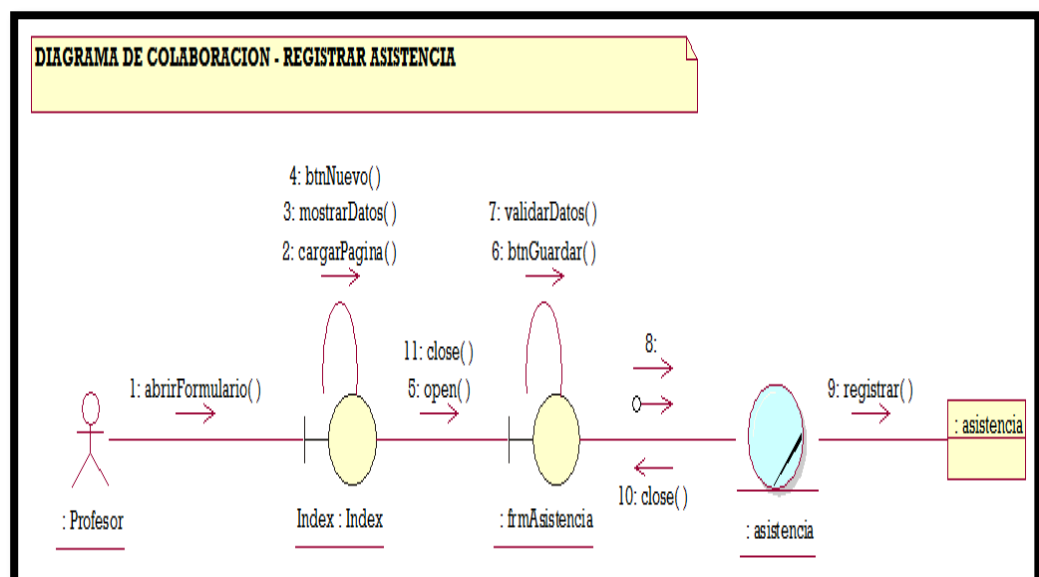


Figura 21. Diagrama de colaboración registrar asistencia.

Fuente: Elaboración propia

➤ **Estudiante.**

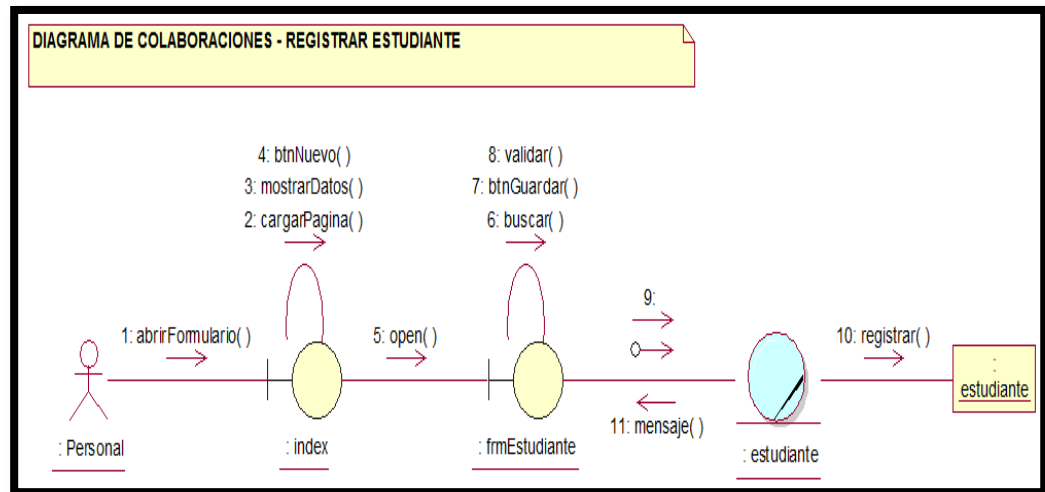


Figura 22. Diagrama de colaboración registrar estudiante.

Fuente: Elaboración propia

➤ **Familia.**

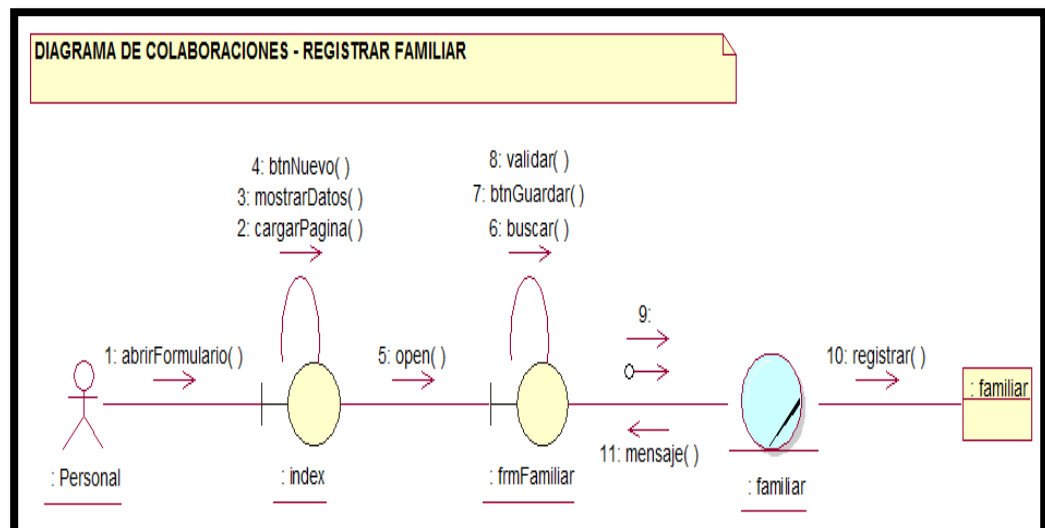


Figura 23. Diagrama de colaboración registrar familia.

Fuente: Elaboración propia

➤ **Asignatura.**

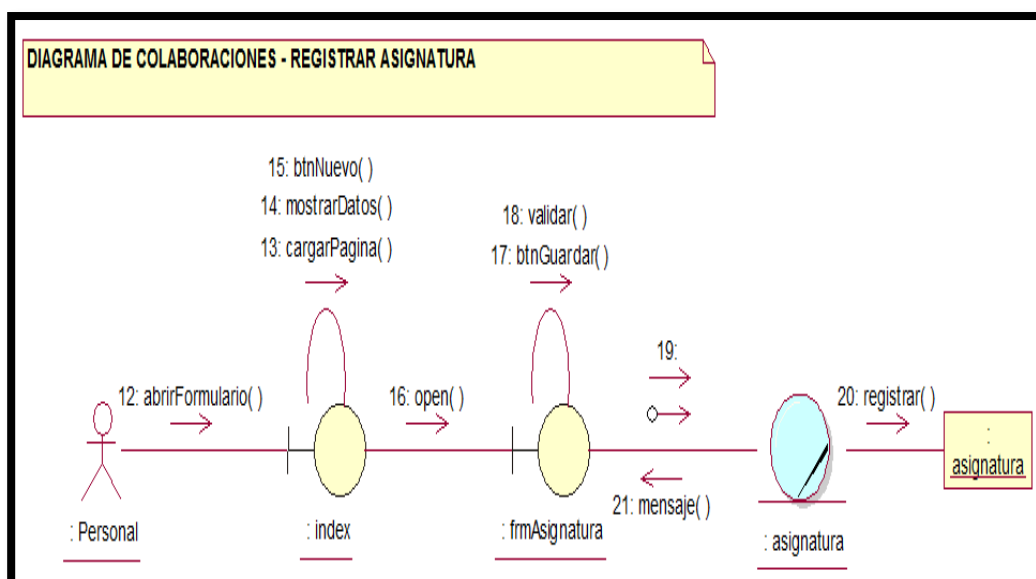


Figura 24. Diagrama de colaboración registrar asignatura.

Fuente: Elaboración propia

➤ **Matrícula.**

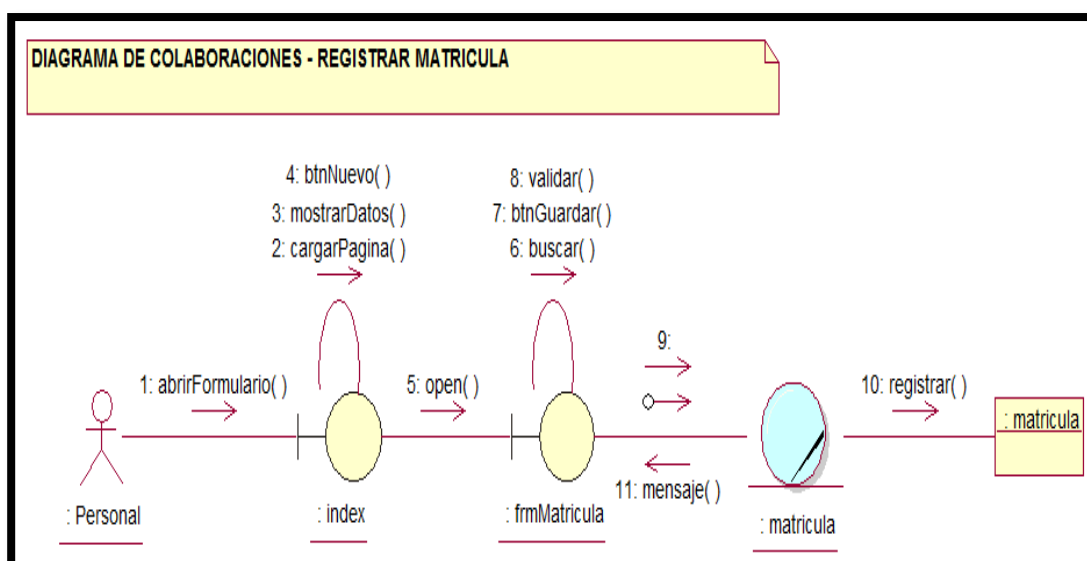


Figura 25. Diagrama de colaboración registrar matrícula.

Fuente: Elaboración propia

➤ **Módulo.**

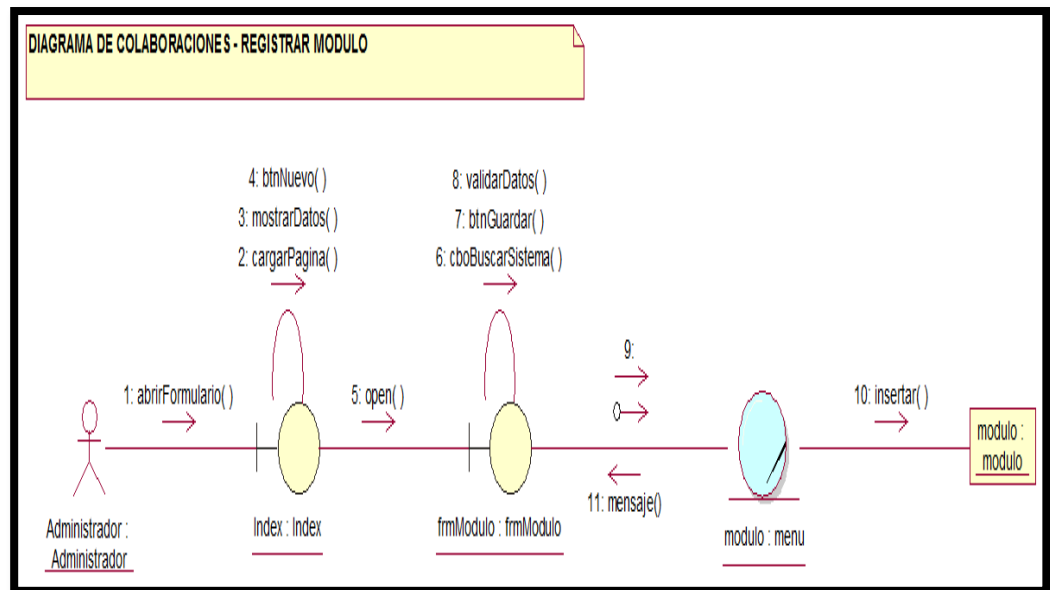


Figura 26. Diagrama de colaboración registrar modulo.

Fuente: Elaboración propia

➤ **Perfil.**

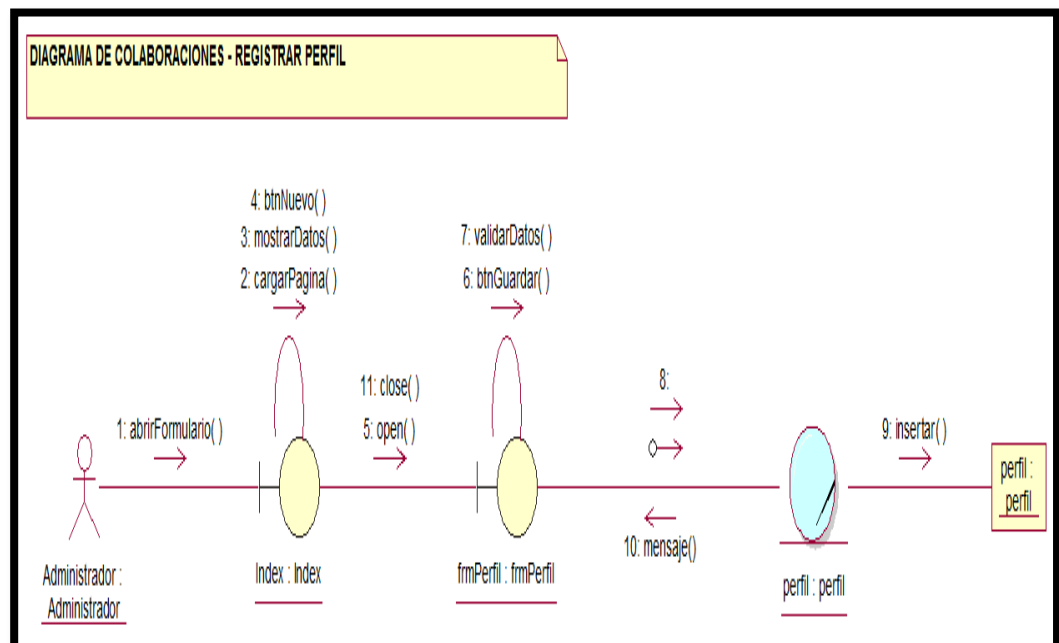


Figura 27. Diagrama de colaboración registrar perfil.

Fuente: Elaboración propia

➤ **Permisos.**

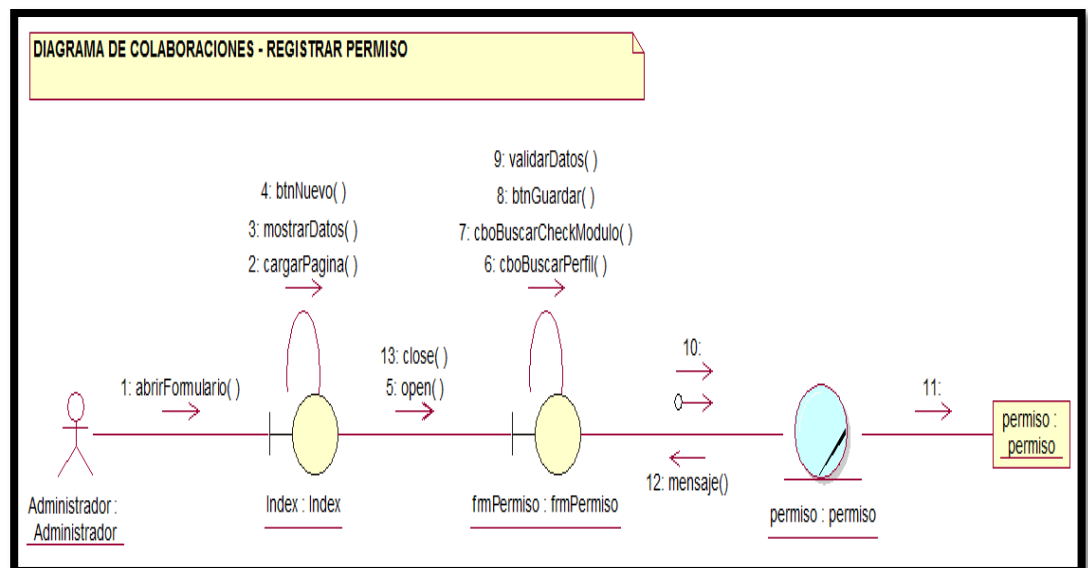


Figura 28. Diagrama de colaboración registrar permiso.

Fuente: Elaboración propia

➤ **Personal.**

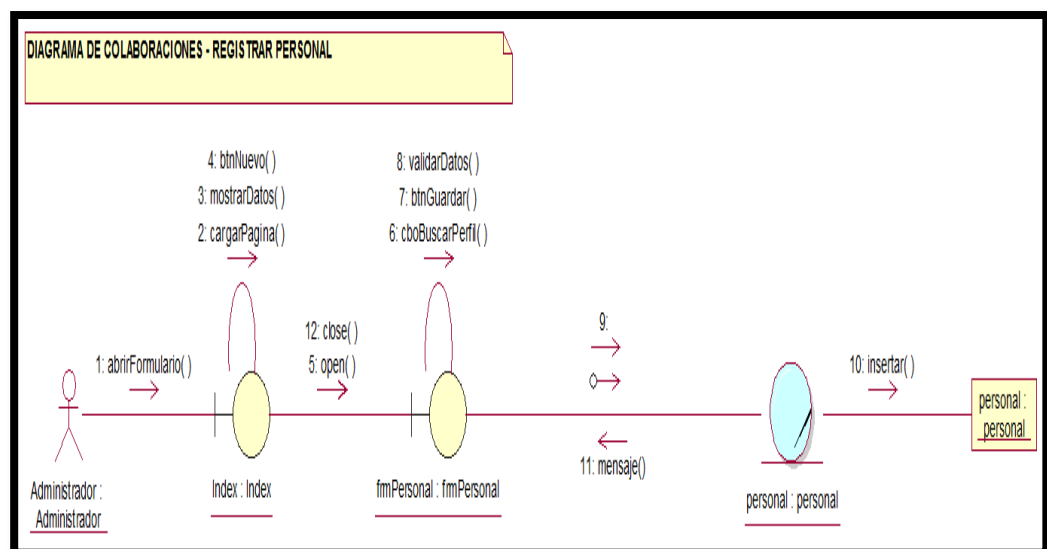


Figura 29. Diagrama de colaboración registrar personal.

Fuente: Elaboración propia

4.1.3. Fase de construcción.

Análisis y diseño.

A. Diagrama de secuencia.

➤ Aula.

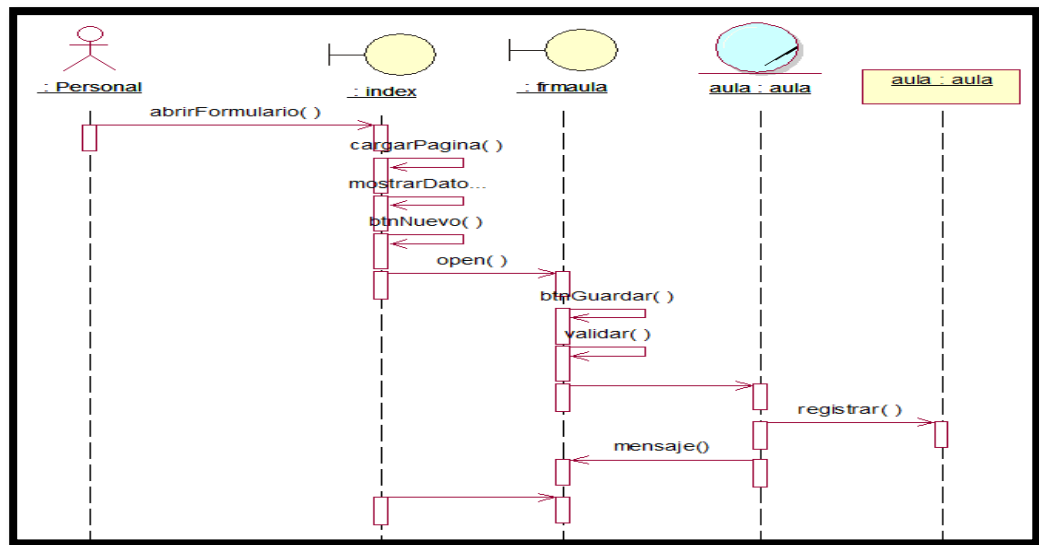


Figura 30. Diagrama de secuencia - aula.

Fuente: Elaboración propia

➤ Grado.

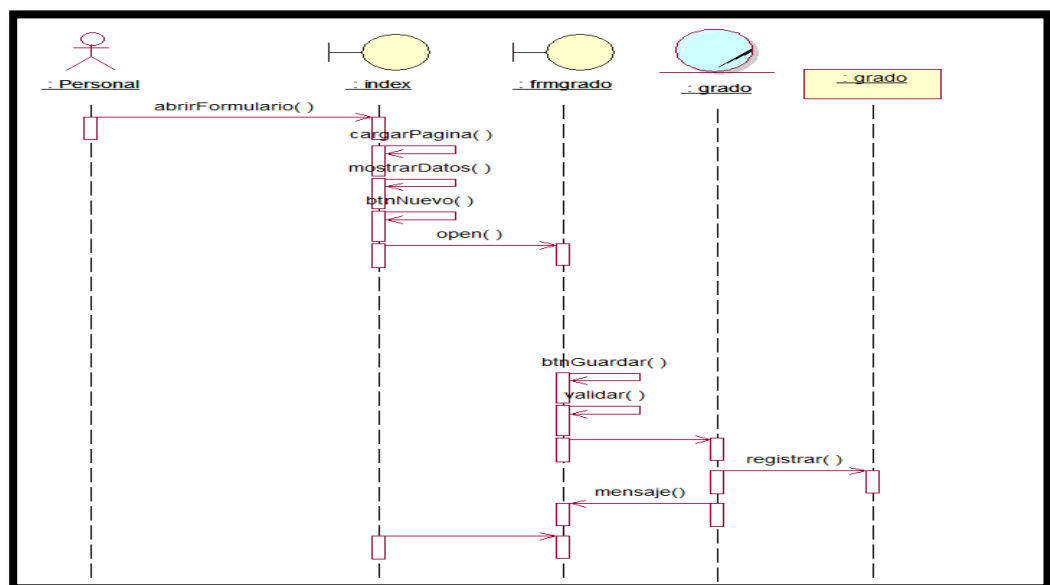


Figura 31. Diagrama de secuencia- grado.

Fuente: Elaboración propia

➤ Docente.

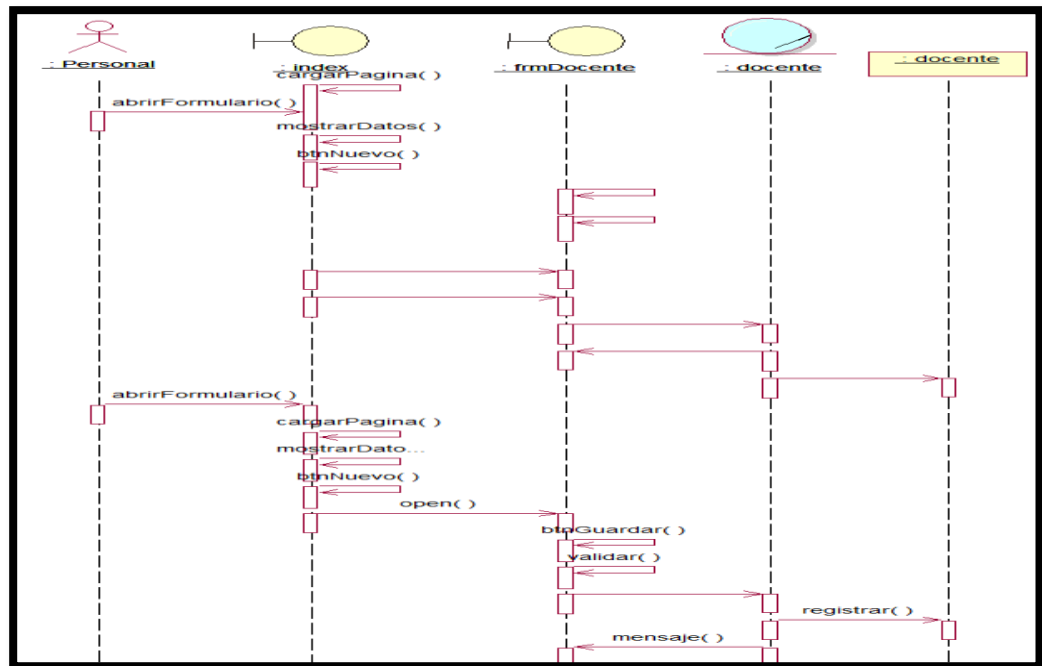


Figura 32. Diagrama de secuencia – docente.

Fuente: Elaboración propia

➤ Asistencia estudiante.

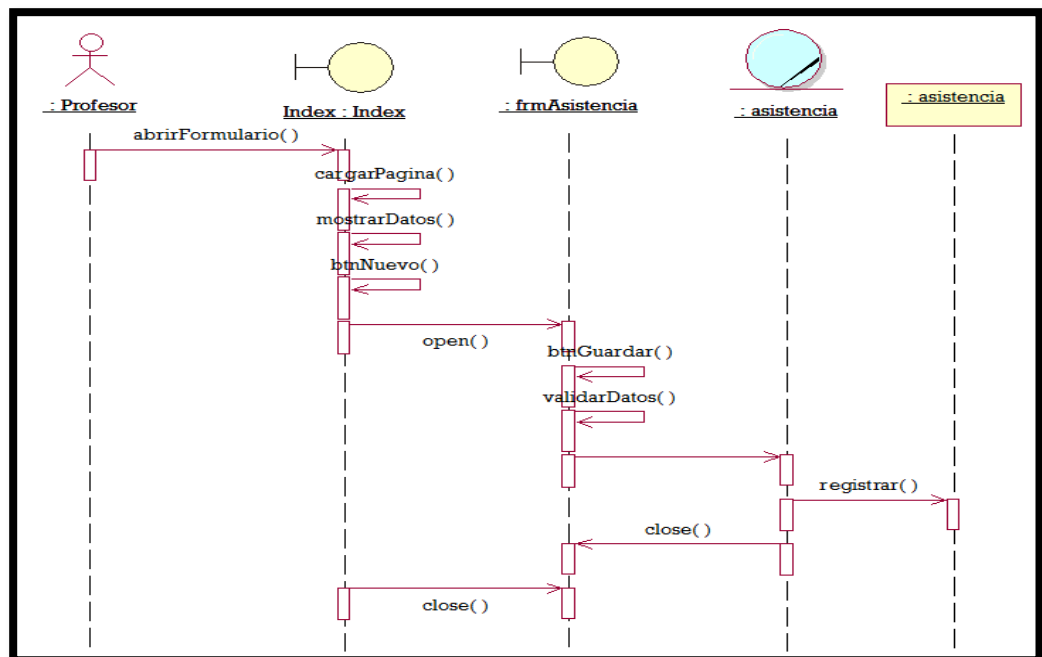


Figura 33. Diagrama de secuencia - Asistencia estudiante.

Fuente: Elaboración propia

➤ Estudiante.

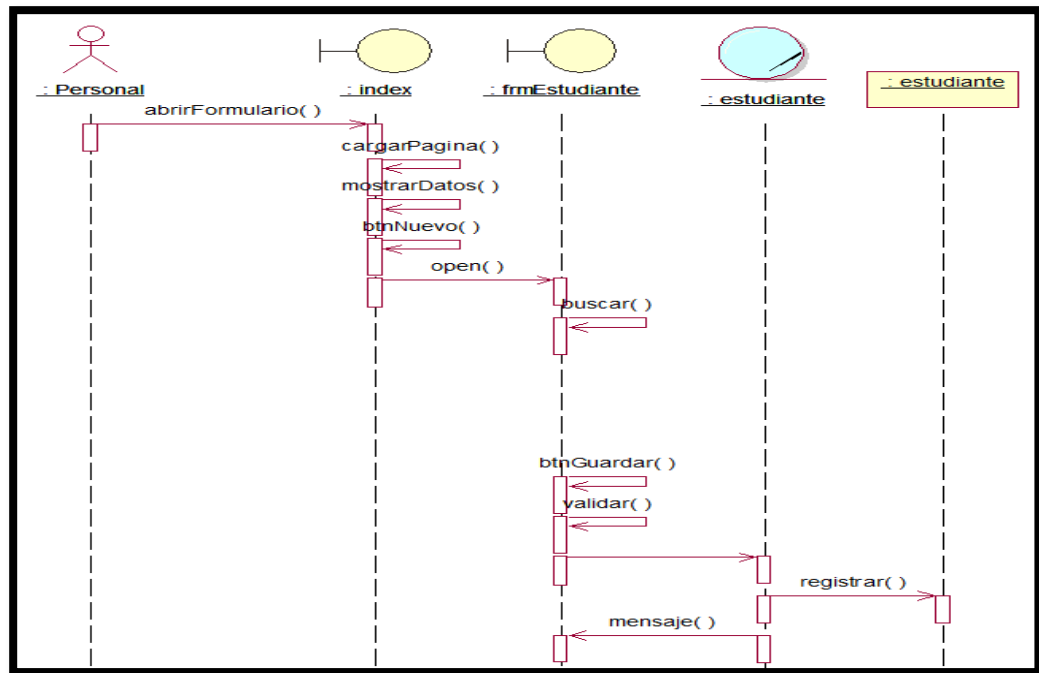


Figura 34. Diagrama de secuencia – Estudiante.

Fuente: Elaboración propia

➤ Familia.

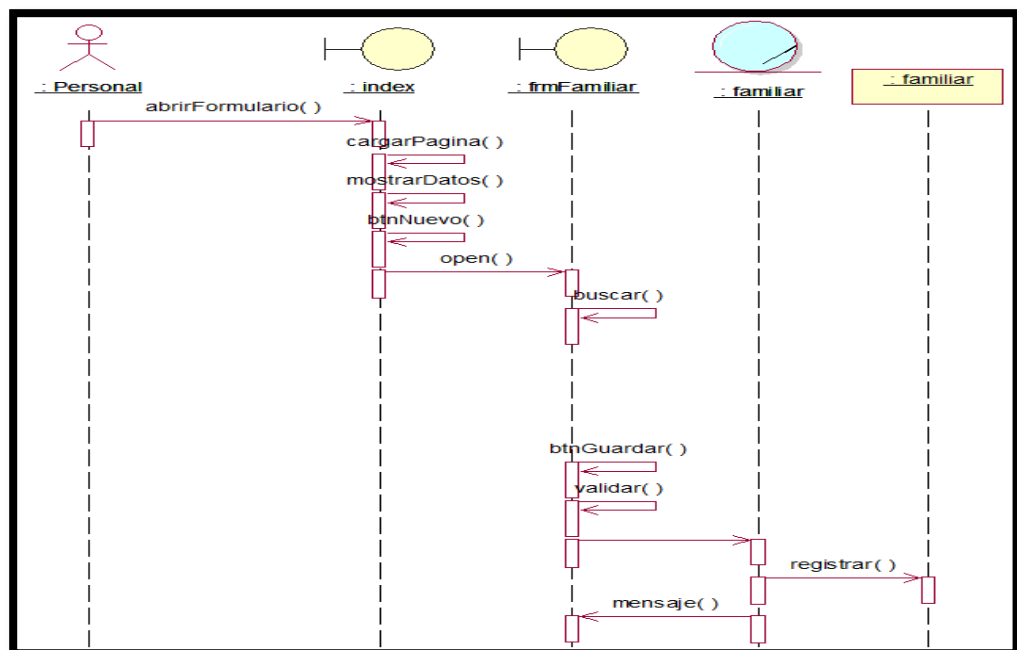


Figura 35. Diagrama de secuencias – familia.

Fuente: Elaboración propia

➤ Asignatura.

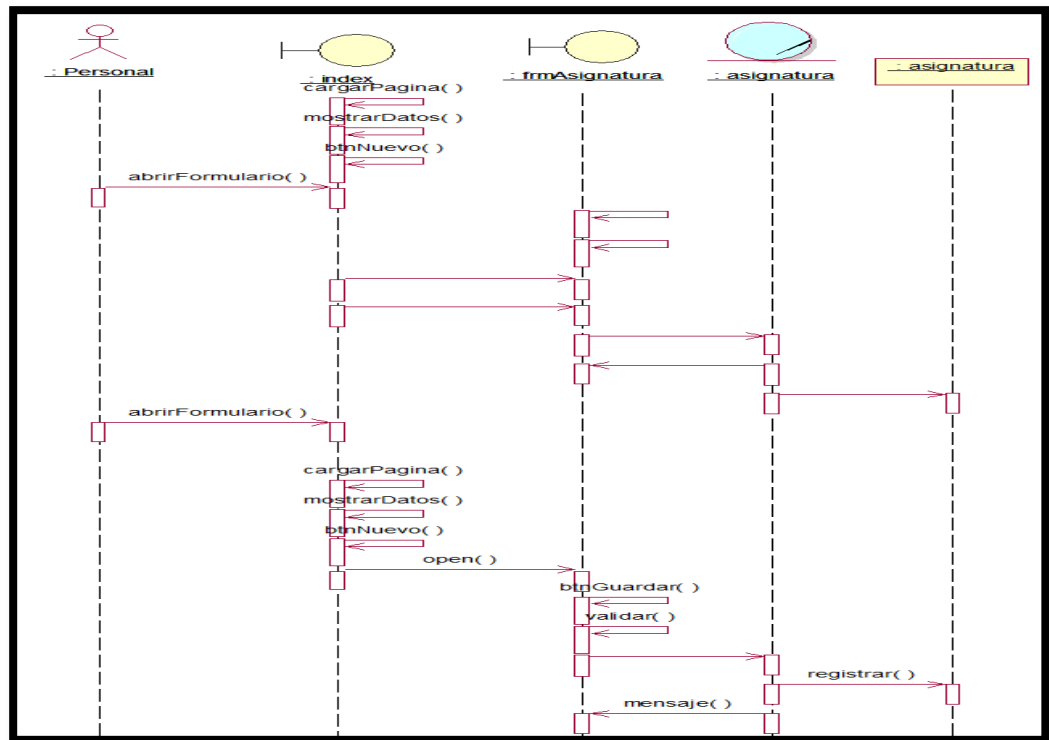


Figura 36. Diagrama de secuencia – Asignatura.

Fuente: Elaboración propia

➤ Matricula.

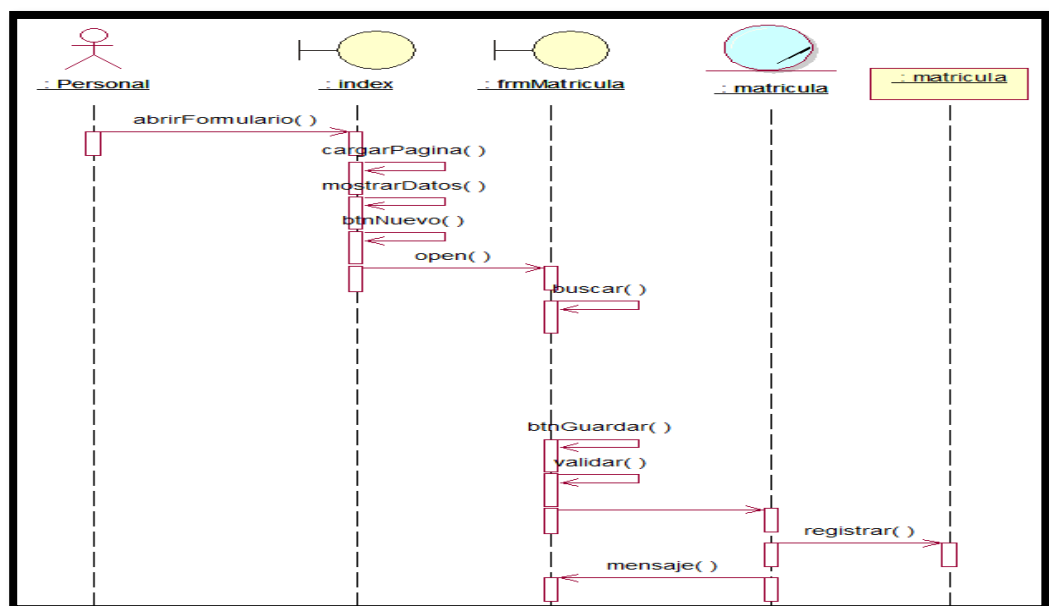


Figura 37. Diagrama de secuencias - matricula.

Fuente: Elaboración propia

➤ Modulo.

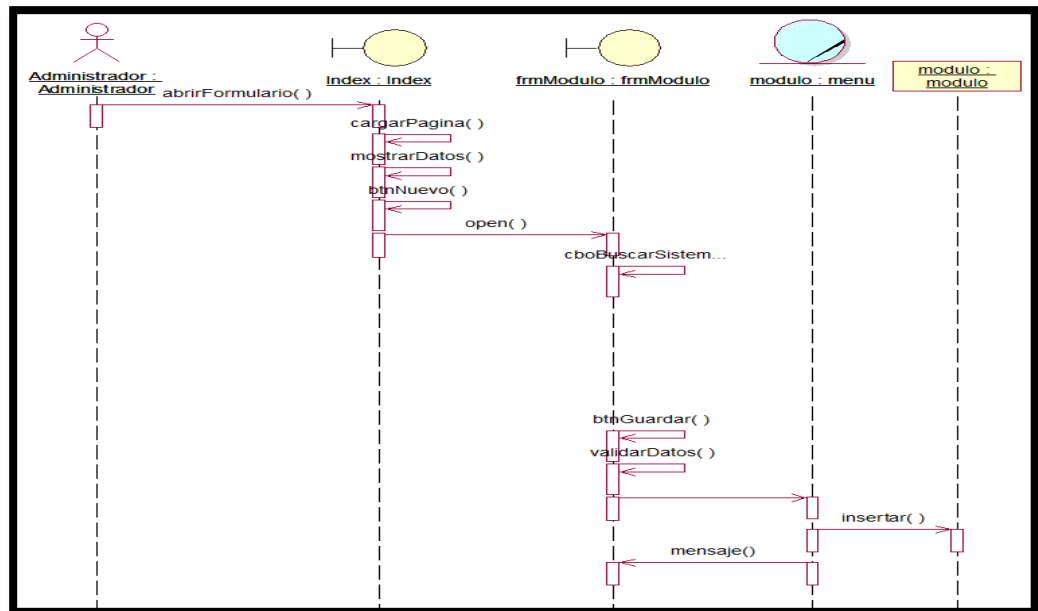


Figura 38. Diagrama de secuencias – modulo.

Fuente: Elaboración propia

➤ Perfil.

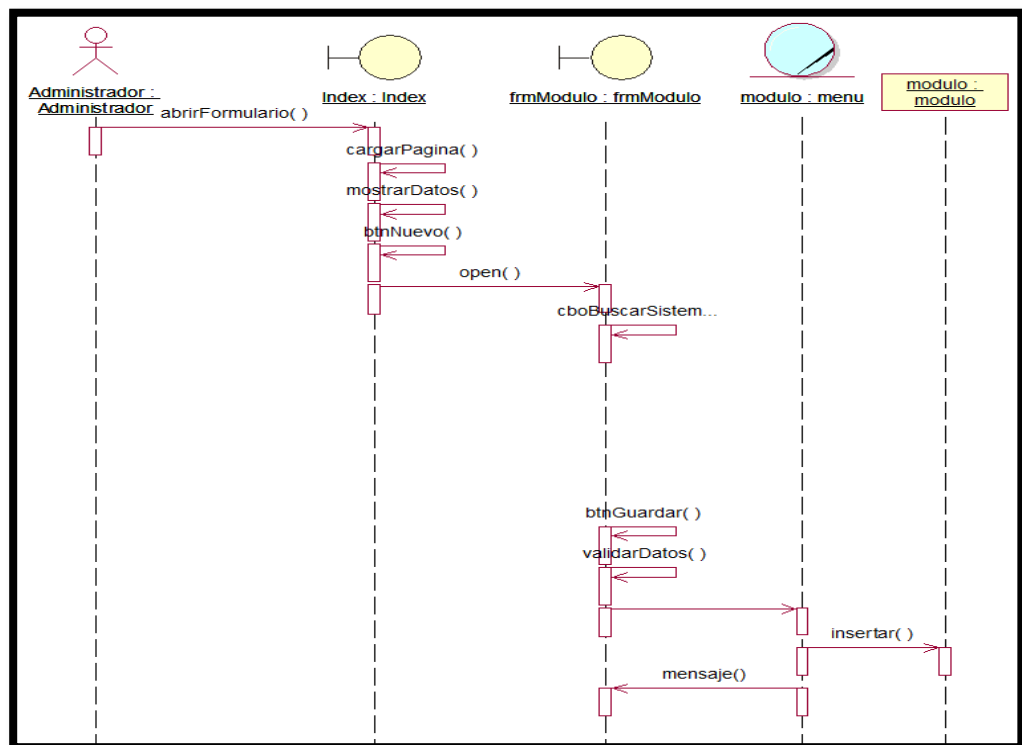


Figura 39. Diagrama de secuencia – modulo.

Fuente: Elaboración propia

➤ Personal.

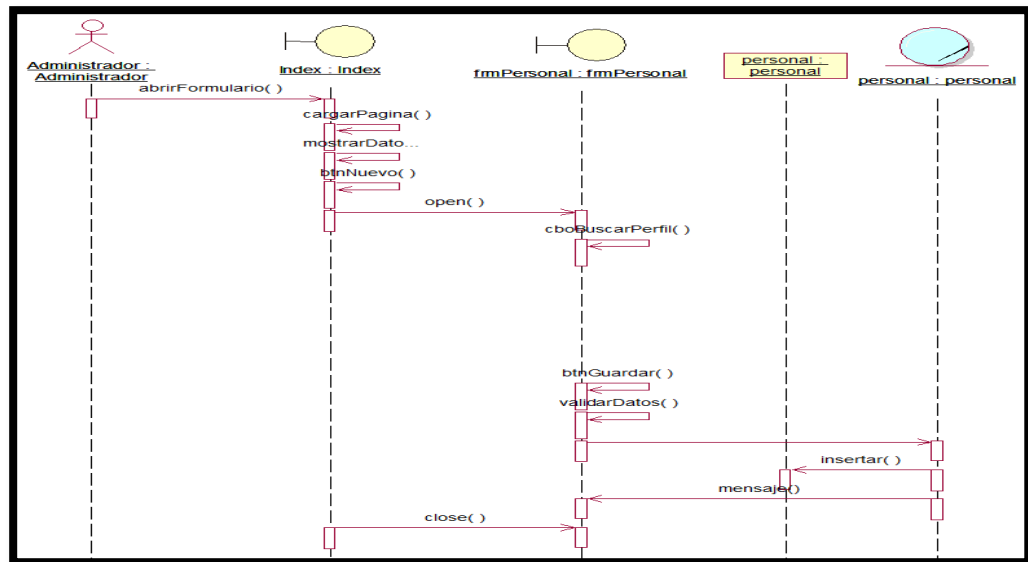


Figura 40. Diagrama de secuencia – Personal.

Fuente: Elaboración propia

➤ Permisos.

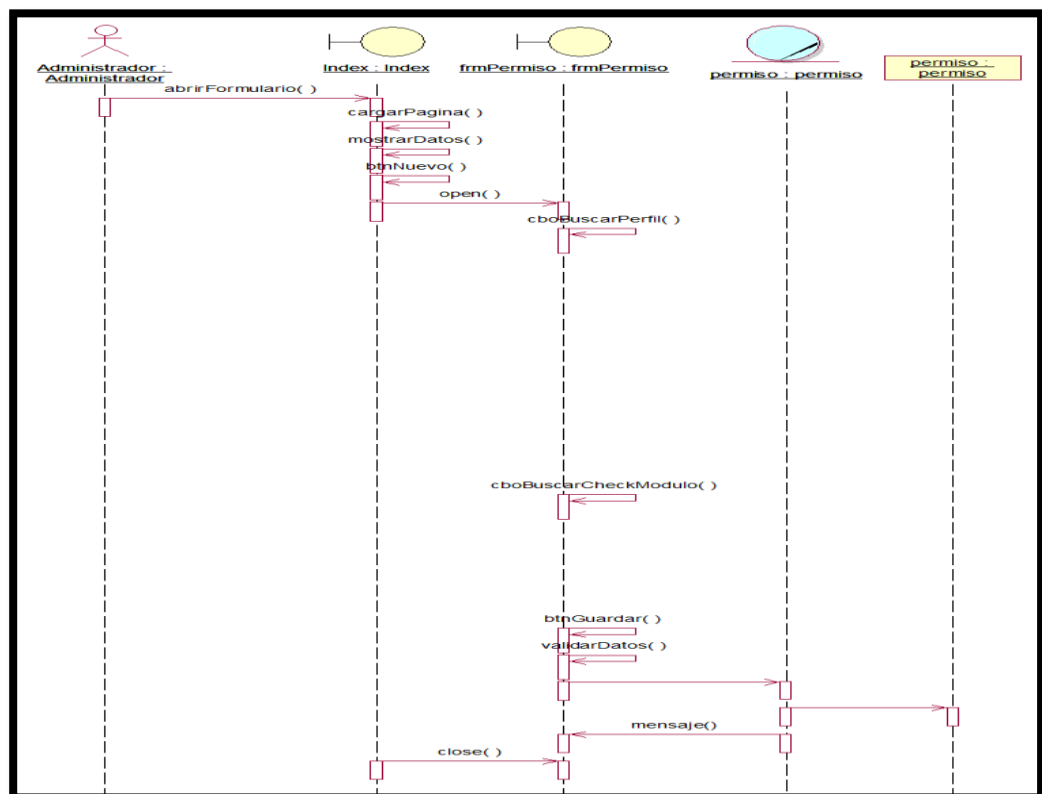


Figura 41. Diagrama de secuencia – permiso.

Fuente: Elaboración propia

B. Diagrama de clases.

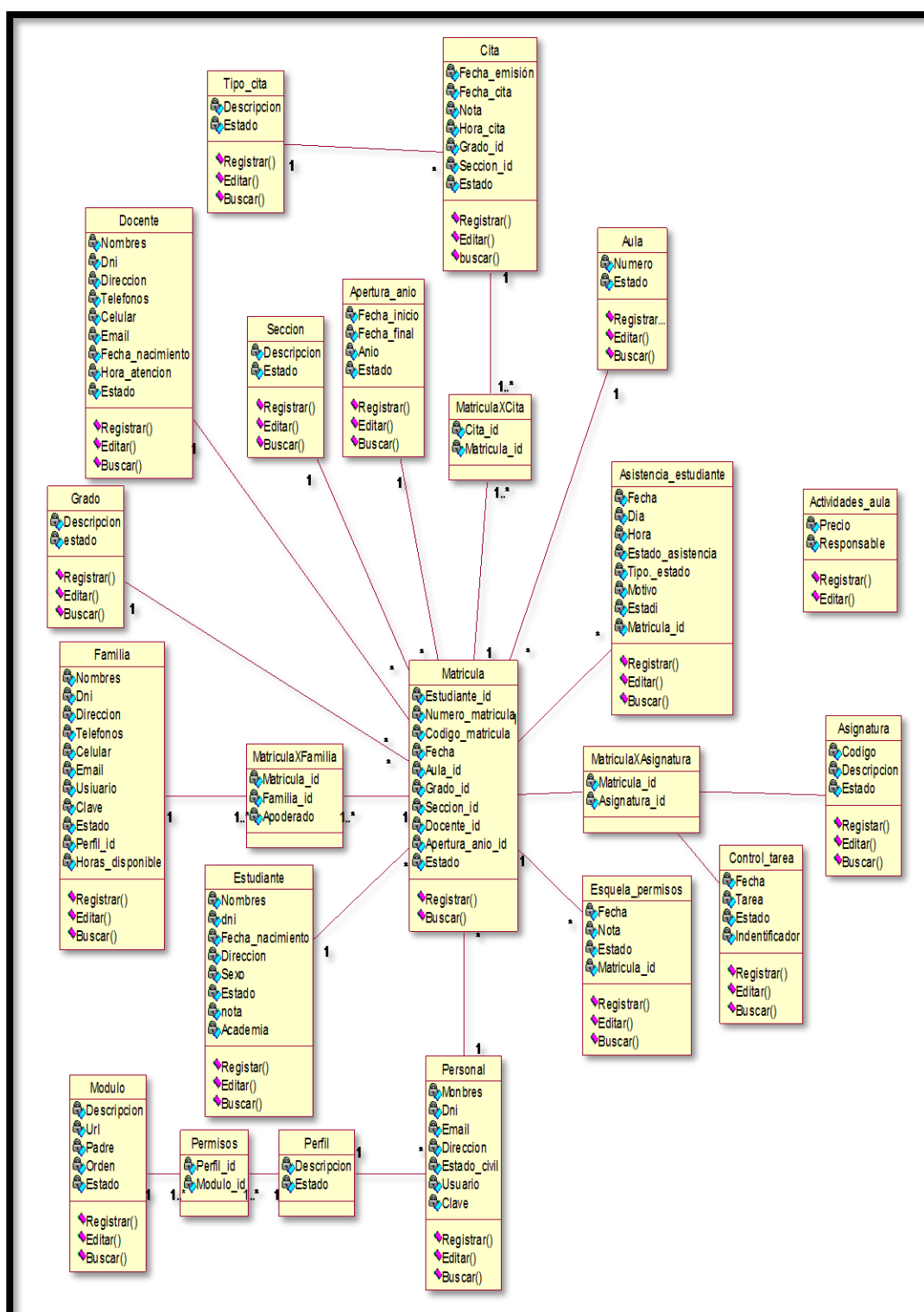


Figura 42. Diagrama de clases.

Fuente: Elaboración propia

C. Diagrama de componentes.

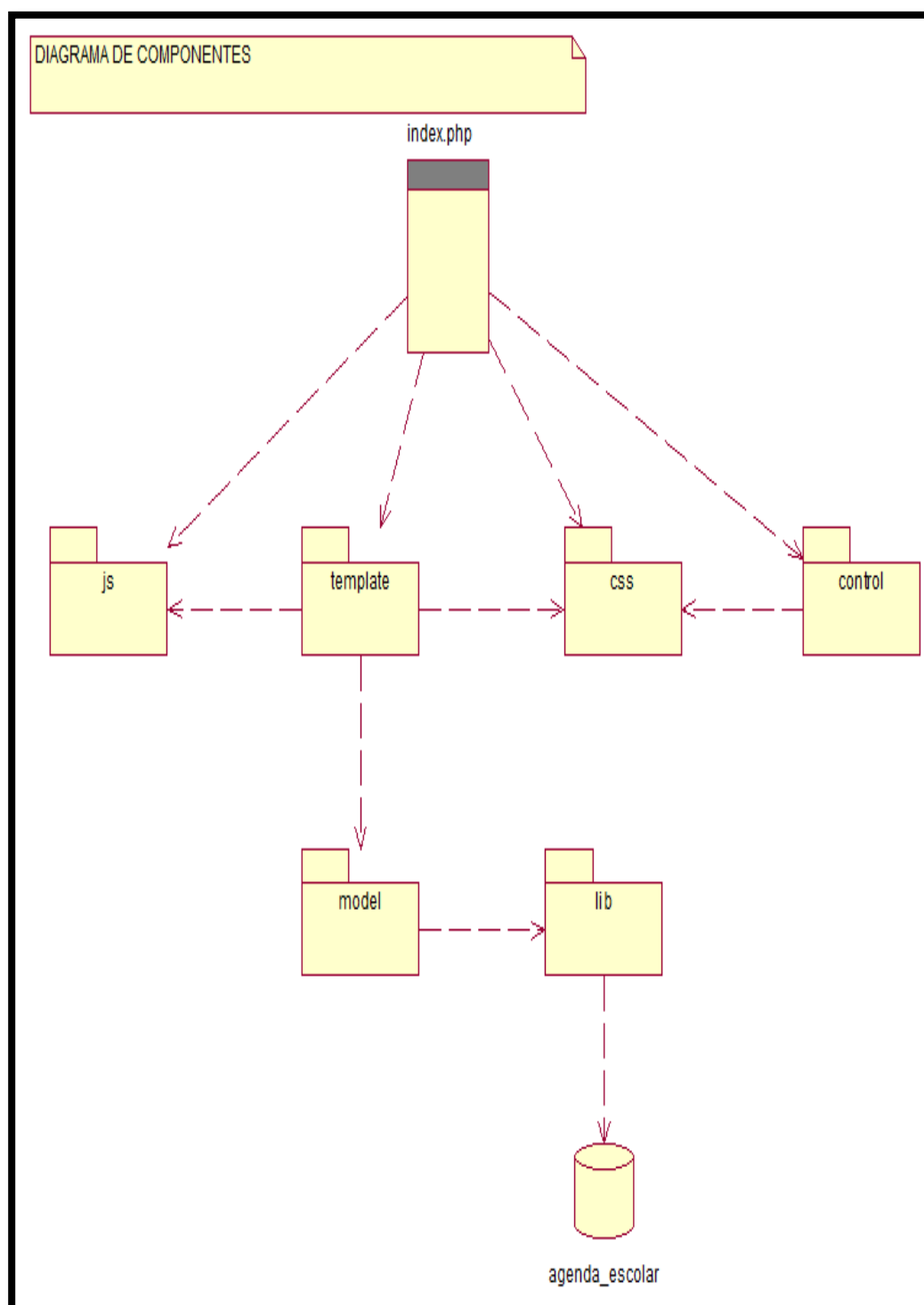


Figura 43. Diagrama de componentes.

Fuente: Elaboración propia

D. Diagrama de despliegue.

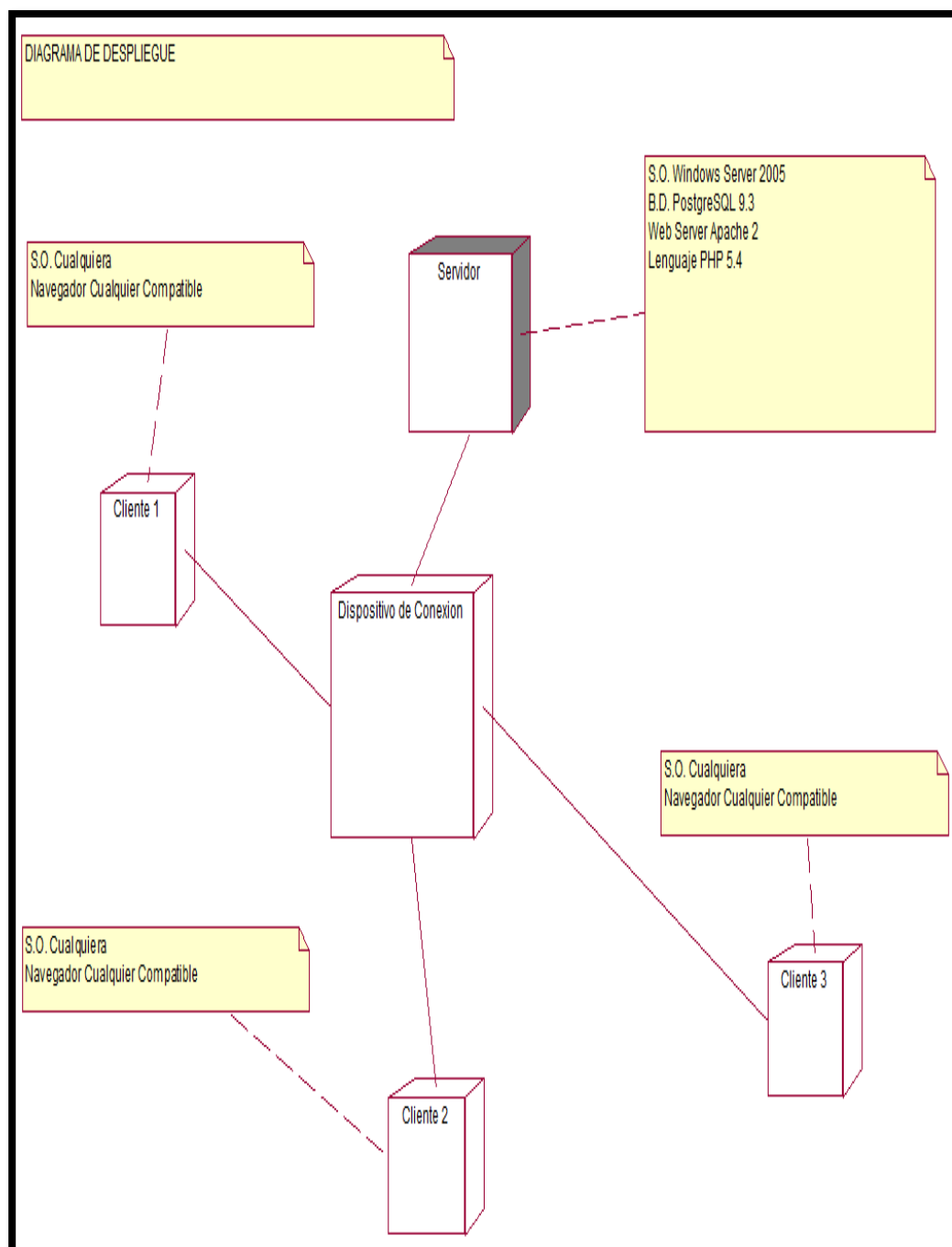


Figura 44. Diagrama de despliegue.

Fuente: Elaboración propia

4.1.4. PROTOTIPO DEL SISTEMA.

A.1. Administrativos de la institución educativa.

A.1.1. Pantalla de seguridad.



Figura 45. Pantalla de seguridad del sistema.

Fuente: Elaboración propia

A.1.2. Pantalla de bienvenida.

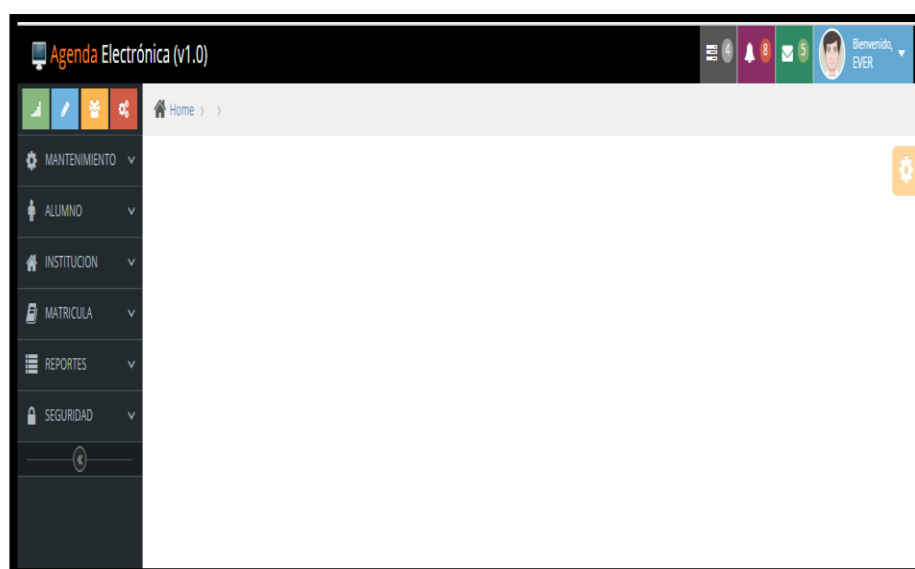


Figura 46. Pantalla de bienvenida del sistema.

Fuente: Elaboración propia

A.1.3. Crear, modificar y eliminar aula.

Home > MANTENIMIENTO > Aula

Lista de Aulas Registrados

Número	Estado
1 SIETE	A
2 CINCO	A
3 CUATRO	A
4 TRES	A
5 UNO	A
6 DOS	A

«

«

Página 1 de 1

»

»

20

Mostrando 1 - 6 de 6

+ Nuevo

Modificar

Eliminar

Figura 47. Manteniendo de aula.

Fuente: Elaboración propia

A.1.4. Crear, modificar y eliminar grado.

Home > MANTENIMIENTO > Grado

Lista de Grados Registrados

Descripción
1 SEXTO GRADO
2 QUINTO GRADO
3 CUARTO GRADO
4 TERCER GRADO
5 SEGUNDO GRADO
6 PRIMER GRADO

«

«

Página 1 de 1

»

»

20

Mostrando 1 - 6 de 6

+ Nuevo

Modificar

Eliminar

Figura 48. Mantenimiento de grado.

Fuente: Elaboración propia

A.1.5. Crear, modificar y eliminar sección.

Home > MANTENIMIENTO > Sección

Lista de Secciones Registrados

descripcion

1 UNICA

2 B

3 A

Exportar a Pdf

+ Nuevo Modificar Eliminar

Mostrando 1 - 3 de 3

Figura 49. Mantenimiento de sección.

Fuente: Elaboración propia

A.1.6. Crear, modificar y eliminar tipo sección.

Home > MANTENIMIENTO > Tipo Cita

Lista de Tipo Citas Registrados

Descripcion

1 AVISO

2 PSICOPEDAGOGICAS

3 REUNIONES

Exportar a Pdf

+ Nuevo Modificar Eliminar

Mostrando 1 - 3 de 3

Figura 50. Mantenimiento de tipo sección.

Fuente: Elaboración propia

A.1.7. Crear, modificar y eliminar parentesco.

The screenshot shows a web application interface for managing family relationships. At the top, there is a breadcrumb trail: Home > MANTENIMIENTO > Parentesco. Below this is a blue header bar with the text 'Lista de Tipo Familia Registrados'. Underneath the header is a search bar with the label 'Descripción' and a clear button 'X'. The main content area contains a table with two rows: '1 MAMA' and '2 PAPA'. At the bottom of the interface, there is a pagination bar showing 'Página 1 de 1' and a dropdown menu set to '20'. To the right of the pagination bar, it says 'Mostrando 1 - 2 de 2'. At the very bottom, there are three buttons: 'Nuevo' (green), 'Modificar' (blue), and 'Eliminar' (red).

Figura 51. Mantenimiento de parentesco.

Fuente: Elaboración propia

A.1.8. Crear, modificar y eliminar tipo de observación.

The screenshot shows a web application interface for managing observation types. At the top, there is a breadcrumb trail: Home > MANTENIMIENTO > Tipo Observacion. Below this is a blue header bar with the text 'Lista de Tipo Observacion Registrados'. Underneath the header is a search bar with the label 'Descripción' and a clear button 'X'. The main content area contains a table with two rows: '1 RECOMEDACIONES' and '2 OBSERVACIONES'. At the bottom of the interface, there is a pagination bar showing 'Página 1 de 1' and a dropdown menu set to '20'. To the right of the pagination bar, it says 'Mostrando 1 - 2 de 2'. At the very bottom, there are three buttons: 'Nuevo' (green), 'Modificar' (blue), and 'Eliminar' (red).

Figura 52. Mantenimiento de tipo de observación.

Fuente: Elaboración propia

A.1.9. Crear, modificar y eliminar asistencia de estudiante.

Home > ALUMNO > Asistencia Estudiantes

Lista de Asistencia de Estudiantes Registrados

	Estudiante	Bimestre	Fecha	Día	Estado Asistencia	Tipo Estado	Hora	Motivo
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	Pintado Arce Andree Ma	TERCER	2016-09-01	JUEVES	FALTAS	JUSTIFICADO	7AM	por motivos de salud (al
2	Valles Saldaña Enzo	TERCER	2016-08-29	LUNES	FALTAS	JUSTIFICADO	7AM	POR VIAJE
3	Garcia Macedo Paolo Xa	TERCER	2016-08-18	JUEVES	FALTAS	JUSTIFICADO	7AM	mal de salud

Mostrando 1 - 3 de 3

+ Nuevo Modificar Eliminar

Figura 53. Mantenimiento de asistencia de estudiante.

Fuente: Elaboración propia

A.1.10. Crear, modificar y eliminar cita.

Home > ALUMNO > Cita

Lista de Cita Registrados

	Nota	Fecha Emisión	Fecha Cita	hora_cita	Tipo Cita	grado	Seccion	Docente
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	señores padres de fa	2016-12-11	2016-12-16	7:30PM	REUNIONES	CUARTO GRADO	UNICA	Marleny Villalobos Cc
2	Padre de familia asist	2016-11-30	2016-12-02	7:30PM	PSICOPEDAGOGICAS	CUARTO GRADO	UNICA	Marleny Villalobos Cc
3	No olvidar hoy ensay	2016-10-04	2016-10-04	7.30 pm	AVISO	CUARTO GRADO	UNICA	Marleny Villalobos Cc
4	Señor padre de famil	2016-09-25	2016-09-30	7.40 pm	REUNIONES	CUARTO GRADO	UNICA	Marleny Villalobos Cc
5	Padre de familia se ci	2016-09-23	2016-09-26	8.00pm	PSICOPEDAGOGICAS	CUARTO GRADO	UNICA	Marleny Villalobos Cc
6	Señor padre de famil	2016-09-20	2016-09-26	8.00am	AVISO	CUARTO GRADO	UNICA	Marleny Villalobos Cc
7	Hoy será el ensayo d	2016-09-19	2016-09-19	8.00pm	AVISO	CUARTO GRADO	UNICA	Marleny Villalobos Cc
8	El miércoles será la ci	2016-09-16	2016-09-16	1.30 pm	AVISO	CUARTO GRADO	UNICA	Marleny Villalobos Cc

Mostrando 1 - 20 de 27

+ Nuevo Modificar Eliminar Asistencia

Figura 54. Mantenimiento de cita.

Fuente: Elaboración propia

A.1.11. Crear, modificar y eliminar control de tareas.

Home > ALUMNO > Control Tarea

Lista de Control Tareas Registrados

	Tarea	Fecha	Asignatura	Identificador
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	lleva tarea en sus cuaderno de comunic	2016-09-27	COMUNICACION	todas
2	tiene tarea en personal social	2016-09-26	PERSONAL SOCIAL	todos
3	Tiene tarea en el cuaderno de matemati	2016-09-26	MATEMATICA	todos
4	Tienen tarea en el cuaderno de Ciencia /	2016-09-23	CIENCIA Y AMBIENTE	todos
5	Tiene tarea en su cuaderno de personal	2016-09-19	PERSONAL SOCIAL	todos
6	Tiene tarea en su cuaderno de matemát	2016-09-19	MATEMATICA	todos
7	tiene tarea en ciencia y ambiente	2016-09-15	CIENCIA Y AMBIENTE	todos
8	tiene tarea en comunicaciòn	2016-09-15	COMUNICACION	todos

Mostrando 1 - 20 de 35

+ Nuevo Modificar Eliminar

Figura 55. Mantenimiento de control de tareas.

Fuente: Elaboración propia

A.1.12. Crear, modificar y eliminar estudiante.

Home > ALUMNO > Estudiante

Lista de Estudiantes Registrados

	Monbre	DNI	Dirección	Sexo
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	Villalobos Jaimes Adriel Xiomara	78578478	Jr: Gregorio Delgado 437 - Tarapoto	F
2	Velasquez Chicoma Lucas Jesus	47457578	Av. Circunvalación N° 417-Tarapoto	M
3	Vela Reategui Sebastian	54745745	Prolong. Cumbaza N° 210-Morales	M
4	Valles Saldaña Enzo	4588488	Jr: Micaela Bastidas N° 229-09 de abril	M
5	Tuesta Pezo Geraldin Angelita	87785478	Jr: Santa Cruz N° 191 - Tarapoto	F
6	Trigoso Fasanando Fatima Lucia	45784578	Jr: Juan Vargas N° 229 - Tarapoto	F
7	Torres Rengifo Renzo Edu	45845985	Jr: Los Alpes N° 163 - Tarapoto	M
8	Suclupe Melendez Khristina Fernanda	54785478	Jr: San Martin N° 244 - Tarapoto	F

Mostrando 1 - 20 de 26

+ Nuevo Modificar Eliminar

Figura 56. Mantenimiento de estudiante.

Fuente: Elaboración propia

A.1.13. Crear, modificar y eliminar familia.

Home > ALUMNO > Familia

Lista de Familia Registrados

	Monbre	DNI	Direccion	Telefono	Celular	Email
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	Villalobos Pujay wilder German	4788785	Jr. Gregorio Delgado 437 - Tarapoto	954401768		wildergvp@hotmail.com
2	Velasquez Vela Paul Edward	85784578	Av. Circunvalación N° 417-Tarapoto	#501368		vvpe@gmail.com
3	Vela Rodriguez Michel	45745785	Prolong. Cumbaza N° 210-Morales	#948515610		vrm@gmail.com
4	Valles Maldonado Ramiro	45744878	Jr. Micaela Bastidas N° 229-09 de abril	#577421	#727538	rvalles0410@hotmail.com
5	Tuesta Putpaña Rodolfo Noe	45454554	Jr.Santa Cruz N° 191-Tarapoto	#978916378	#966714943	tpnr@gmail.com
6	Trigoso La Torre, Webster	54654658	Jr. Juan Vargas 229 - Tarapoto	#978074884	#938233054	g@mail.com
7	Suclupe Ramirez Tony Edwin	65985698	Jr. San Martin N244 - Tarapoto	5211237	942010707	srte@gmail.com
8	Sosa Verano Fredy Wilder	97588848	Jr. Shinci Roca 651-09 de abril		978105460	svfw@hotmail.com

Mostrando 1 - 20 de 50

+ Nuevo Modificar Eliminar

Figura 57. Mantenimiento de familia.

Fuente: Elaboración propia

A.1.14. Crear, modificar y eliminar observaciones.

Home > ALUMNO > Observaciones

Lista de Observaciones Registrados

	Estudiante	Tipo Observacion	Fecha	descripcion
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sin Registros

+ Nuevo Modificar Eliminar

Figura 58. Mantenimiento de observaciones.

Fuente: Elaboración propia

A.1.15. Crear, modificar y eliminar actividades de aula.

Home > INSTITUCION > Agregar Una Actividad

Titulo:

Pres. S/:

Responsable:

Color:

Fecha Inicio:

Fecha Final:

Figura 59. Mantenimiento de actividades de aula.

Fuente: Elaboración propia

A.1.16. Crear, modificar y eliminar docente.

Home > INSTITUCION > Docente

Lista de Docentes Registrados

	Nombre	DNI	Direccion	Telefono	Celular
1	Marleny Villalobos Copia	01163098	Jr: VICTORIA VÁSQUEZ 273 MORALÍ	529504	948621046

Mostrando 1 - 1 de 1

Figura 60. Mantenimiento de docente.

Fuente: Elaboración propia

A.1.17. Crear, modificar y eliminar apertura de año.

Home > MATRICULA > Apertura Año

Lista de Aperturas de años

	anio	fecha_inicio	fecha_final
1	2016	2016-03-03	2016-08-24

Mostrando 1 - 1 de 1

+ Nuevo Modificar

Figura 61. Mantenimiento de apertura de año.

Fuente: Elaboración propia

A.1.18. Crear, modificar y eliminar asignatura.

Home > MATRICULA > Asignatura

Lista de Asignatura Registrados

	Codigo	Descripcion
1	011	CIENCIA Y AMBIENTE
2	009	FORMACION CIUDADANA Y CIVICA
3	007	COMUNICACION
4	006	EDUCACION RELIGIOSA
5	003	PERSONAL SOCIAL
6	002	MATEMATICA

Mostrando 1 - 6 de 6

+ Nuevo Modificar Eliminar

Figura 62. Mantenimiento asignatura.

Fuente: Elaboración propia

A.1.19. Crear, modificar y eliminar matricula.

Home > MATRICULA > Matricula

Lista de Matriculas Registrados

	Estudiante	DNI	Grado	Seccion	Aula	Docente	anio
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	Villalobos James Adriel Xiomar	78578478	CUARTO GRADO	UNICA	CUATRO	Marleny Villalobos Copia	2016
2	Velasquez Chicoma Lucas Jesu	47457578	CUARTO GRADO	UNICA	CUATRO	Marleny Villalobos Copia	2016
3	Vela Reategui Sebastian	54745745	CUARTO GRADO	UNICA	CUATRO	Marleny Villalobos Copia	2016
4	Valles Saldaña Enzo	4588488	CUARTO GRADO	UNICA	CUATRO	Marleny Villalobos Copia	2016
5	Tuesta Pezo Geraldin Angelita	87785478	CUARTO GRADO	UNICA	CUATRO	Marleny Villalobos Copia	2016
6	Trigoso Fasanando Fatima Luc	45784578	CUARTO GRADO	UNICA	CUATRO	Marleny Villalobos Copia	2016
7	Torres Rengifo Renzo Edu	45845985	CUARTO GRADO	UNICA	CUATRO	Marleny Villalobos Copia	2016
8	Suclupe Melendez Khristina Fe	54785478	CUARTO GRADO	UNICA	CUATRO	Marleny Villalobos Copia	2016

Pagina 1 de 2
 Mostrando 1 - 20 de 26

Figura 63. Mantenimiento de matricula.

Fuente: Elaboración propia

A.1.20. Crear, modificar y eliminar perfil.

Home > SEGURIDAD > Perfiles

Lista de Perfiles Registrados

	Descripcion
	<input type="text"/>
1	DOCENTE
2	COORDINADORA
3	SECRETARIA

Pagina 1 de 1
 Mostrando 1 - 3 de 3

Figura 64. Mantenimiento de perfil.

Fuente: Elaboración propia

A.1.21. Crear, modificar y eliminar personal.

Home > SEGURIDAD > Personal

Lista de Personal Registrado

	Nombres	Apellidos	Dni	telefonos
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	RODYS	-- --	46792627	46792627
2	Marleny	Villalobos Copia	54785474	

Mostrando 1 - 2 de 2

+ Nuevo Modificar Eliminar

Figura 65. Mantenimiento de personal.

Fuente: Elaboración propia

A.1.22. Crear, modificar y eliminar módulos.

Home > SEGURIDAD > Módulos

Lista de Módulos Registrados

	Descripción	Url	Padre	Icono	Estado
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	Apertura Año	apertura_anio	10		A
2	Control tareas	reporte_tareas	11		A
3	asistencia_citas	asistencia_citas	7		A
4	CONSULTAS	consultas	0		A
5	Matricula	matricula	10		A
6	Asignatura	asignatura	10		A

Mostrando 1 - 20 de 34

+ Nuevo Modificar Eliminar

Figura 66. Mantenimiento de módulos.

Fuente: Elaboración propia

A.1.23. Modificar permisos.

Perfil : DOCENTE					
Modulos	Acceder	Insertar	Editar	Eliminar	Todos
01. SEGURIDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1. Modulos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Permisos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3. Perfiles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4. Personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02. INSTITUCION	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.1. Calendarizacion Institucional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2. Docente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.3. Horario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4. Actividad Aula	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
03. ALUMNO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1. Control Tarea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.2. Esquela Permisos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 67. Mantenimiento de permisos.

Fuente: Elaboración propia

B.2. De los padres de familia.

B.2.1. Pantalla de seguridad.

Por Favor Ingrese sus Datos

Usuario

Contraseña

Entrar

Figura 68. Pantalla de seguridad del sistema.

Fuente: Elaboración propia

B.2.2. Pantalla de bienvenida al sistema.

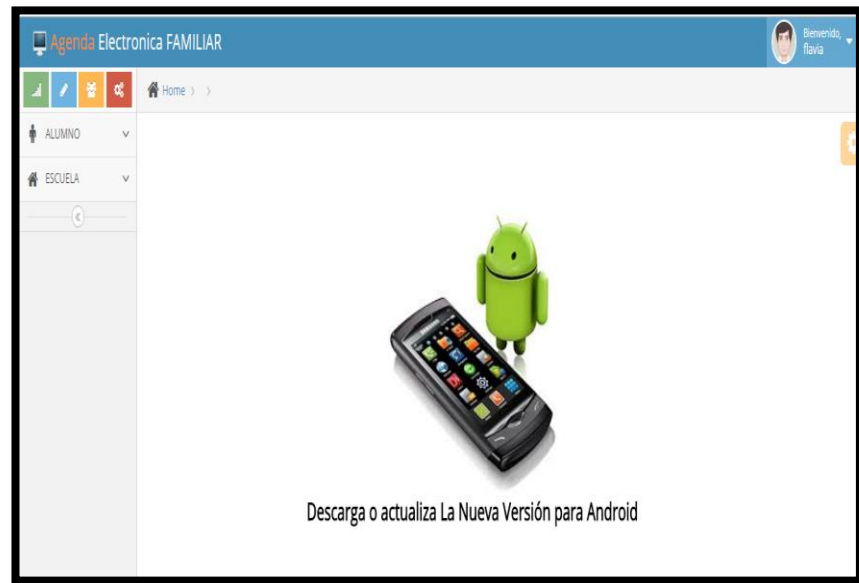


Figura 69. Pantalla de bienvenida al sistema.

Fuente: Elaboración propia

B.2.3. Pantalla de citas activas.



Figura 70. Lista de citas activas.

Fuente: Elaboración propia

B.2.4. Pantalla de esquila de permisos.

Home > ALUMNO > Esquila Permisos

Lista de Esquelas de Permisos Registrados

	Estudiante	Dni	Fecha	Firma Familia	nota
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	Asteto Rios Jesus Noha	4685848584	2017-01-06	RIOS GOMEZ Bessy	nnnnn
2	Asteto Rios Jesus Noha	4685848584	2017-01-19	RIOS GOMEZ Bessy	kdfkjdfk
3	Asteto Rios Jesus Noha	4685848584	2017-01-06	RIOS GOMEZ Bessy	joder
4	Asteto Rios Jesus Noha	4685848584	2017-07-07	RIOS GOMEZ Bessy	por la lluvia no podra ir mi hijo
5	Asteto Rios Jesus Noha	4685848584	2017-07-07	RIOS GOMEZ Bessy	se enfermo

Mostrando 1 - 5 de 5

+ Nuevo

Figura 71. Envío de esquelas de permisos.

Fuente: Elaboración propia

B.2.5. Pantalla de lista de observaciones.

Home > ALUMNO > Observaciones

Lista de Observaciones Registrados

	Estudiante	Tipo Observación	Fecha	descripcion
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	Asteto Rios Jesus Noha	OBSERVACIONES	2017-07-07	pego a su compañero de aula

Mostrando 1 - 1 de 1

Figura 72. Lista de las observaciones de alumno.

Fuente: Elaboración propia

B.2.6. Pantalla de asistencia de estudiantes.

Home > ALUMNO > Asistencia Estudiantes

Lista de Asistencia de Estudiantes Registrados

Estudiante	Bimestre	Fecha	Día	Estado Asistencia	Tipo Estado	Hora	Motivo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1 Asteto Rios Jesus Noha	PRIMER	2017-07-07	LUNES	TARDANZAS	INJUSTIFICADO	8PM	POR LA LLUVIA

Mostrando 1 - 1 de 1

Figura 73. Lista de observaciones de la asistencia de estudiantes.

Fuente: Elaboración propia

B.2.7. Pantalla de control de tareas por firmar.

Home > ALUMNO > Control Tareas

Lista de Control Tareas Registrados

Estudiante	Fecha	Asignatura	Tarea
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

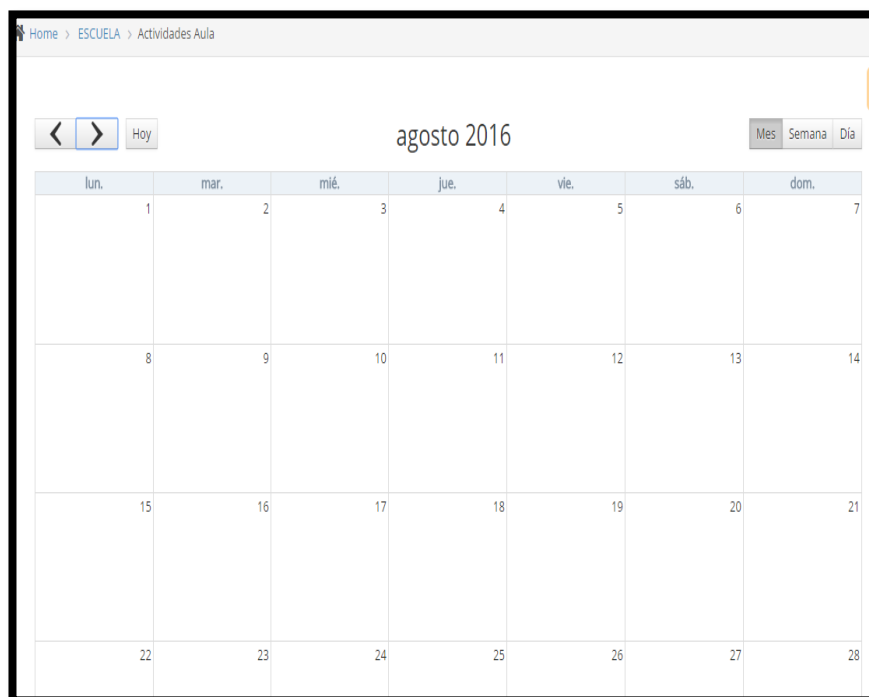
Sin Registros

☒ Revisar

Figura 74. Control de tareas por firmar.

Fuente: Elaboración propia

B.2.8. Pantalla de calendarización de actividades de aula.



Home > ESCUELA > Actividades Aula

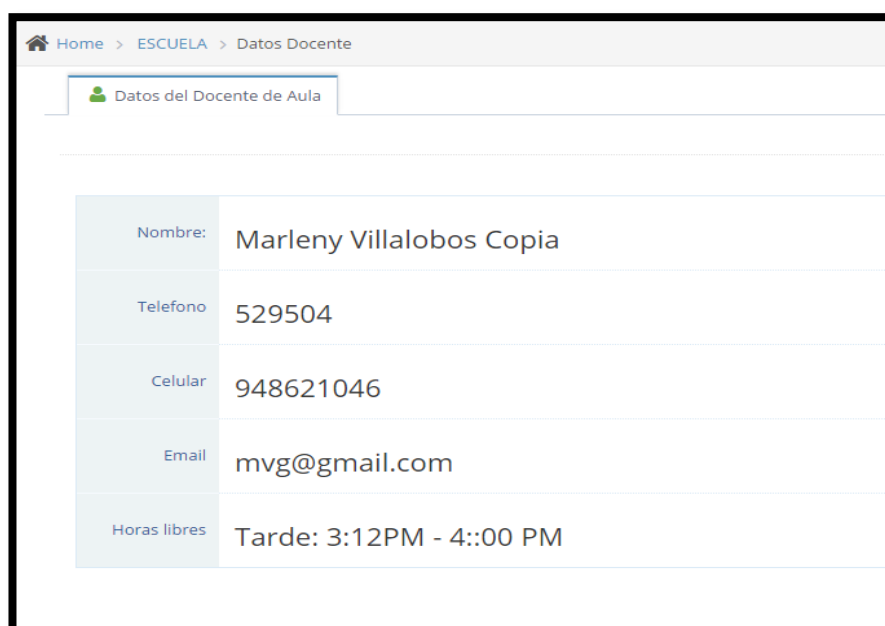
< > Hoy agosto 2016 Mes Semana Día

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Figura 75. Calendarización de actividades de aula.

Fuente: Elaboración propia

B.2.9. Pantalla de datos del docente.



Home > ESCUELA > Datos Docente

Datos del Docente de Aula

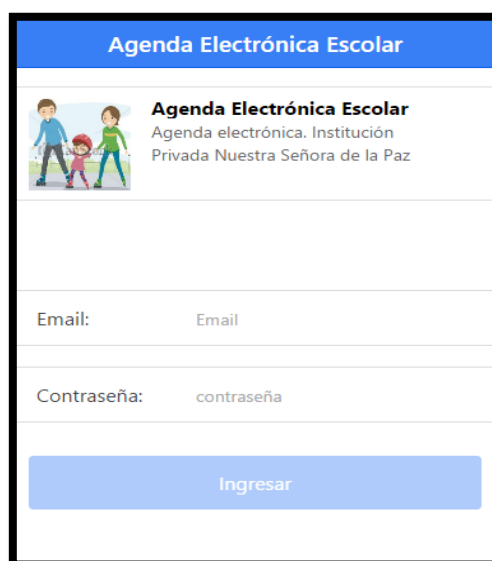
Nombre:	Marleny Villalobos Copia
Telefono	529504
Celular	948621046
Email	mvg@gmail.com
Horas libres	Tarde: 3:12PM - 4::00 PM

Figura 76. Datos del docente.


Fuente: Elaboración propia

4.1.5. PROTOTIPO DE LA APLICACIÓN MÓVIL.

A.1. Pantalla de seguridad.



Agenda Electrónica Escolar

 **Agenda Electrónica Escolar**
Agenda electrónica. Institución
Privada Nuestra Señora de la Paz

Email:

Contraseña:

Figura 77. Pantalla de seguridad de la aplicación.

Fuente: Elaboración propia

A.2. Pantalla de bienvenida.



Figura 78. Pantalla de bienvenida de la aplicación.

Fuente: Elaboración propia

A.3. Lista de citas activas.

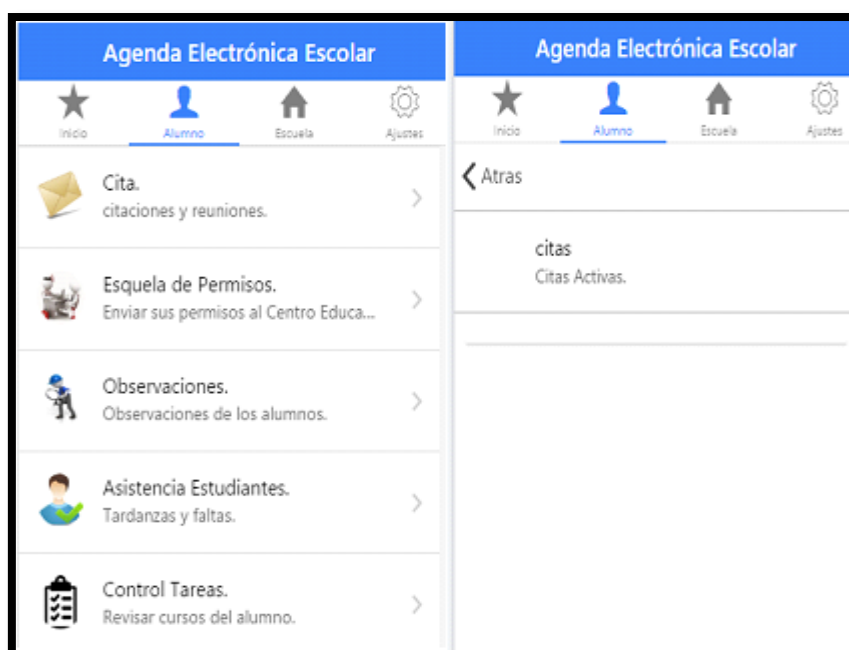


Figura 79. Lista de citas activas.

Fuente: Elaboración propia

A.4. Esquela de permisos.



Figura 80. Esquela de permisos.

Fuente: Elaboración propia

A.5. Observaciones.

The screenshot displays the 'Agenda Electrónica Escolar' interface. The left sidebar contains the following menu items:

- Cita. citaciones y reuniones.
- Esquela de Permisos. Enviar sus permisos al Centro Educa...
- Observaciones. Observaciones de los alumnos.
- Asistencia Estudiantes. Tardanzas y faltas.
- Control Tareas. Revisar cursos del alumno.

The main content area shows the 'Observaciones' screen with the following details:

- Header: < Atras (Para Actualizar Registros)
- Section: Esquela Permisos. Emita sus permisos a la institucion.
- Search bar: Search (with a 'Nuevo' button)
- Form fields:
 - firma: RIOS GOMEZ Bessy
 - Est: Asteto Rios Jesus Noha
 - Fecha: 2017-01-06
 - nota: nnnnn
- Form fields (bottom):
 - firma: RIOS GOMEZ Bessy
 - Est: Asteto Rios Jesus Noha
 - Fecha: 2017-01-19
 - nota: kdfjlkjdfk

Figura 81. Lista de observaciones.

Fuente: Elaboración propia

A.6. Asistencia de estudiantes.

The screenshot displays the 'Agenda Electrónica Escolar' interface. The left sidebar contains the following menu items:

- Cita. citaciones y reuniones.
- Esquela de Permisos. Enviar sus permisos al Centro Educa...
- Observaciones. Observaciones de los alumnos.
- Asistencia Estudiantes. Tardanzas y faltas.
- Control Tareas. Revisar cursos del alumno.

The main content area shows the 'Asistencia Estudiantes' screen with the following details:

- Header: < Atras
- Section: Asistencia Estudiantes. Control de Faltas y Tardanzas.
- Search bar: Search
- Form fields:
 - Est: Asteto Rios Jesus Noha
 - Fecha: 2017-07-07 . TARDANZAS

Figura 82. Lista de asistencia de estudiantes.

Fuente: Elaboración propia

A.7. Control de tareas.

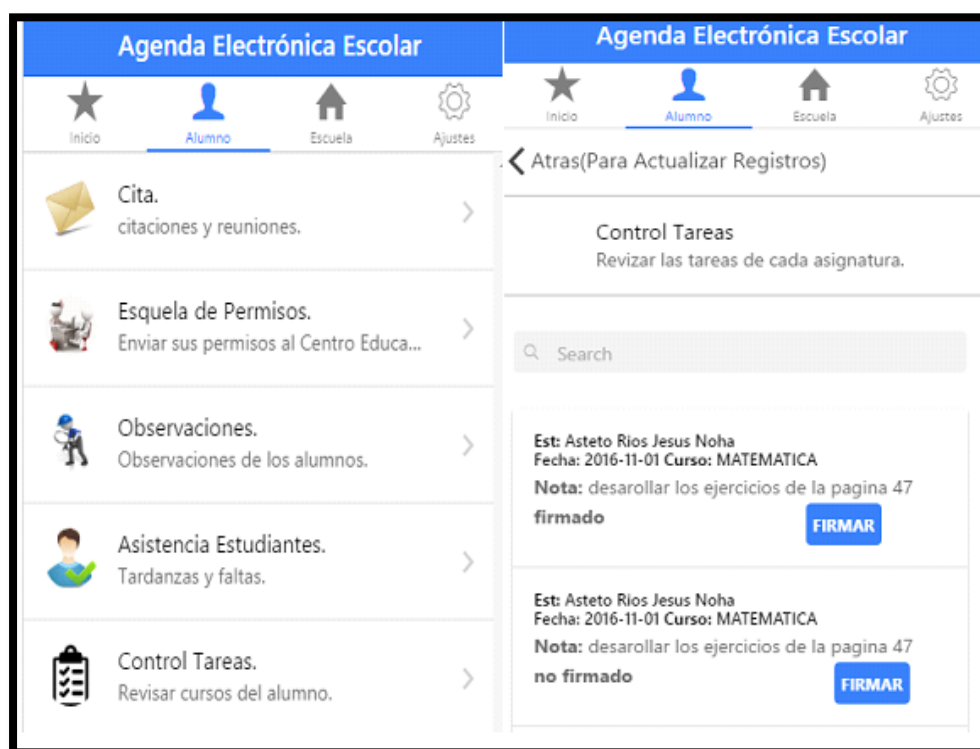


Figura 83. Lista de control de tareas.

Fuente: Elaboración propia

A.8. Datos del docente.

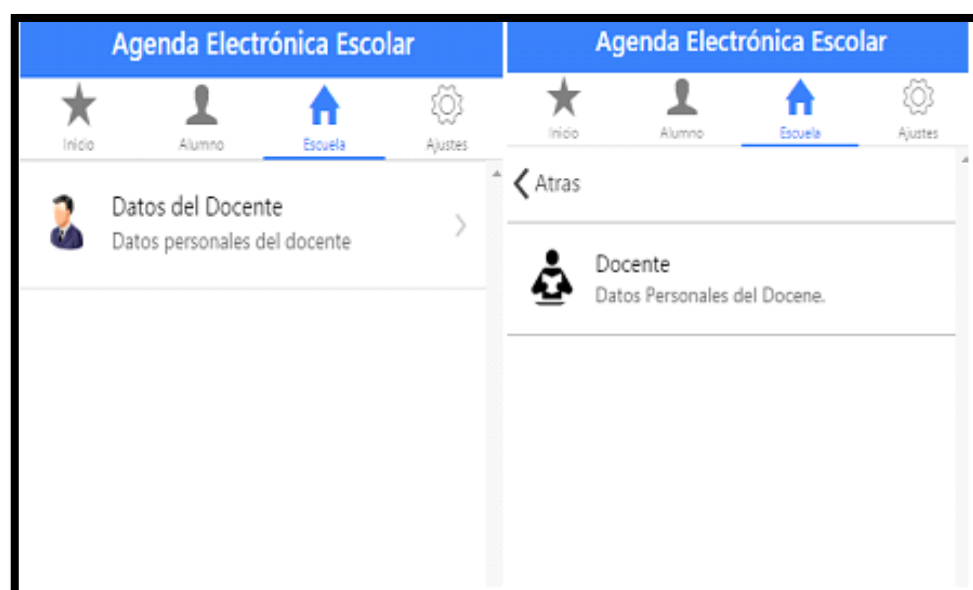


Figura 84. Datos del docente.

Fuente: Elaboración propia

4.2. Resultados de las encuestas y entrevistas.

4.2.1. De las encuestas: Antes de implementar la agenda electrónica escolar.

Tabla 16. Identificar los niveles de la comunicación entre docente y padres de familia antes de implantar la agenda electrónica escolar.

Nivel	Total de Padres	%
Muy mala	0	0
Mala	1	3.85
Regular	5	19.23
Bueno	11	42.30
Excelente	9	34.62

Fuente: Elaboración propia

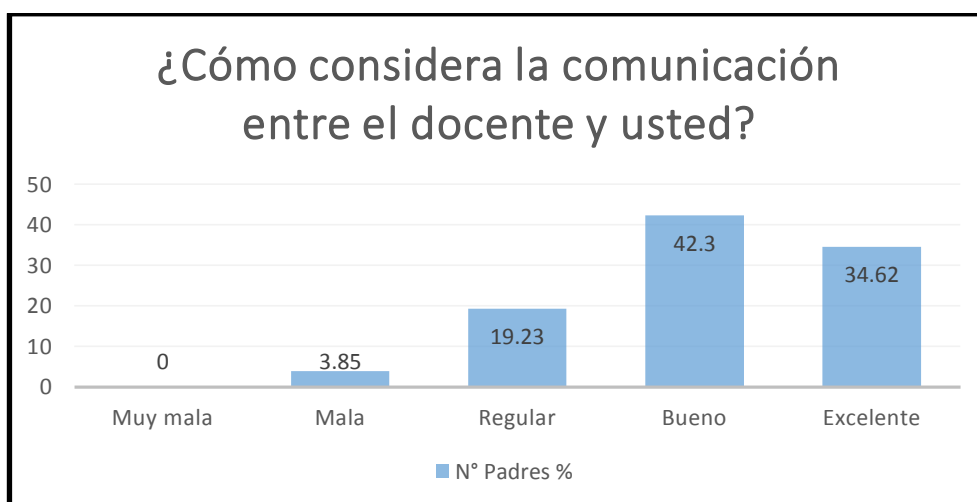


Figura 85. Niveles de comunicación entre docente y padres de familia antes de implantar la agenda electrónica escolar.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿Cómo considera la comunicación entre el docente y usted? Según la tabla 16 y la figura 85 se puede observar los resultados siguientes: El 42.3 % marco bueno, el 34.62% marcó excelente, el 19.23% marcó regular, el 3.85% marco mala y el 0% marcó muy mala.

Tabla 17. Identificar el nivel de conocimiento de las observaciones del comportamiento de su hijo antes de implantar la agenda electrónica escolar.

	Total de padres	%
Nunca	1	3.85
Casi nunca	2	7.69
Algunas veces	4	15.38
Casi siempre	3	11.54
Siempre	16	61.54

Fuente: Elaboración propia

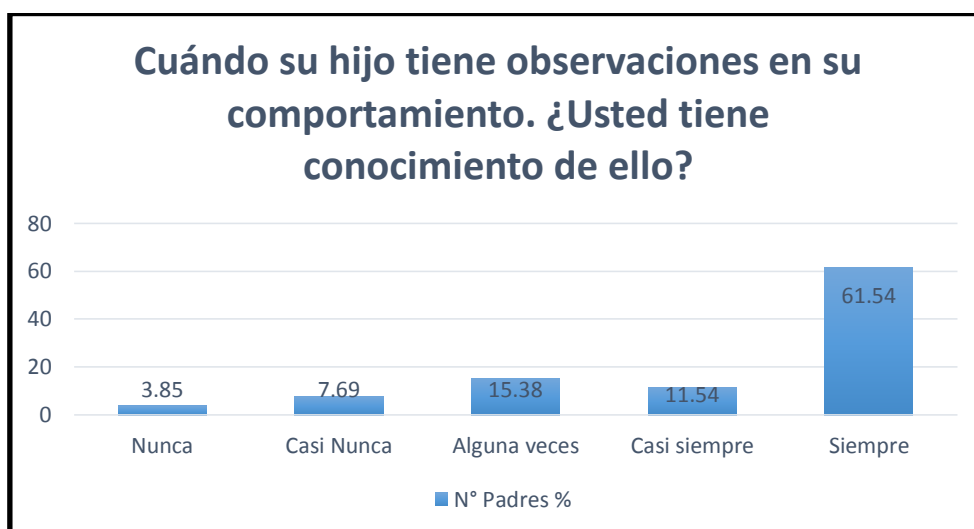


Figura 86. Conocimiento de las observaciones del comportamiento de su hijo antes de implantar la agenda electrónica escolar.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta, cuando su hijo tiene observaciones en su comportamiento ¿Usted tiene conocimiento de ello? Como se observa en la tabla 17 y figura 86 respectivamente se ha obtenido que el 61.54% marcó siempre, el 15.38% marco algunas veces, el 11.54 marcó casi siempre, el 7.68% casi nunca y el 3.85% marco nunca.

Tabla 18. Identificar el control de las tareas de su hijo antes de firmar la agenda sin la aplicación de la agenda electrónica escolar.

Nivel	Total de padres	%
Si	17	65.38
No	9	34.62

Fuente: Elaboración propia

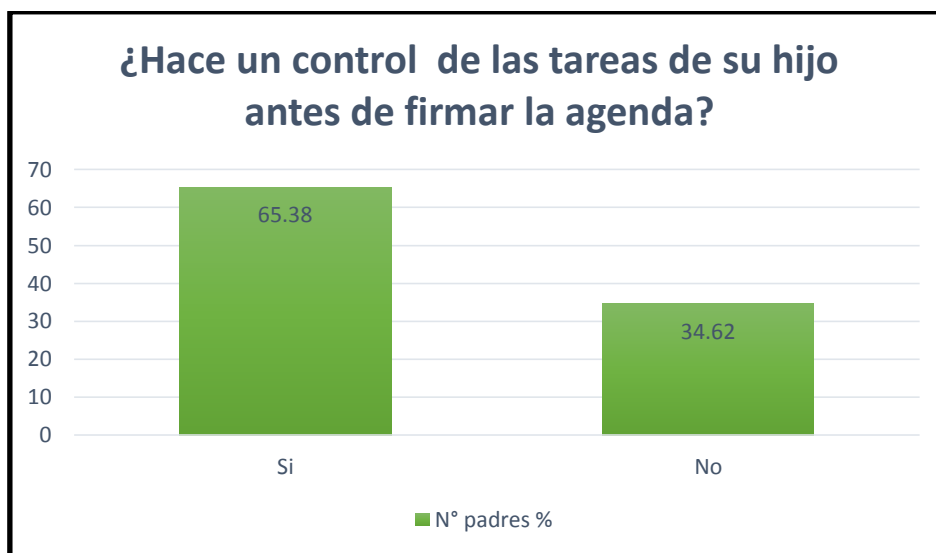


Figura 87. Control de tareas antes de realizar la firma sin la aplicación de la agenda electrónica escolar.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿Hace un control de las tareas de su hijo antes de firmar la agenda? Según la tabla 18 y la figura 87 se observa que El 65.38% si hace un control, el 34.62% no hace un control.

Tabla 19. Identificar si el docente informa las asistencias y tardanzas de sus hijos antes de aplicar la agenda electrónica escolar.

Nivel	Total de padres	%
Si	17	65.38
No	9	34.62

Fuente: Elaboración propia

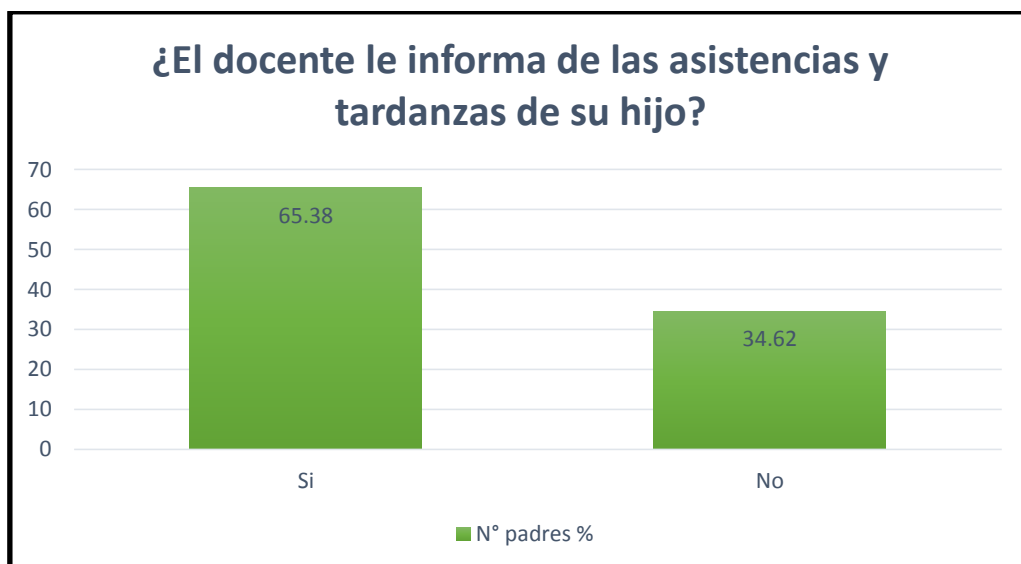


Figura 88. Conocimiento de los padres de la asistencia y tardanzas de sus hijos antes de aplicar la agenda electrónica escolar.

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿El docente le informa de las asistencias y tardanzas de su hijo? Según la tabla 19 y la figura 88, la percepción de los padres de familia manifiesta que el 65.38% marcó que si el docente informa sobre sus asistencias y tardanzas de sus hijos y el 34.62% manifiesta que no está informado.

Tabla 20. Identificar los motivos de la inasistencia a reuniones antes de aplicar la agenda electrónica escolar.

Nivel	Total de padres	%
Salud	4	15.38
Trabajo	9	34.62
Indisposición	2	7.69
Otros	11	42.31

Fuente: Elaboración propia

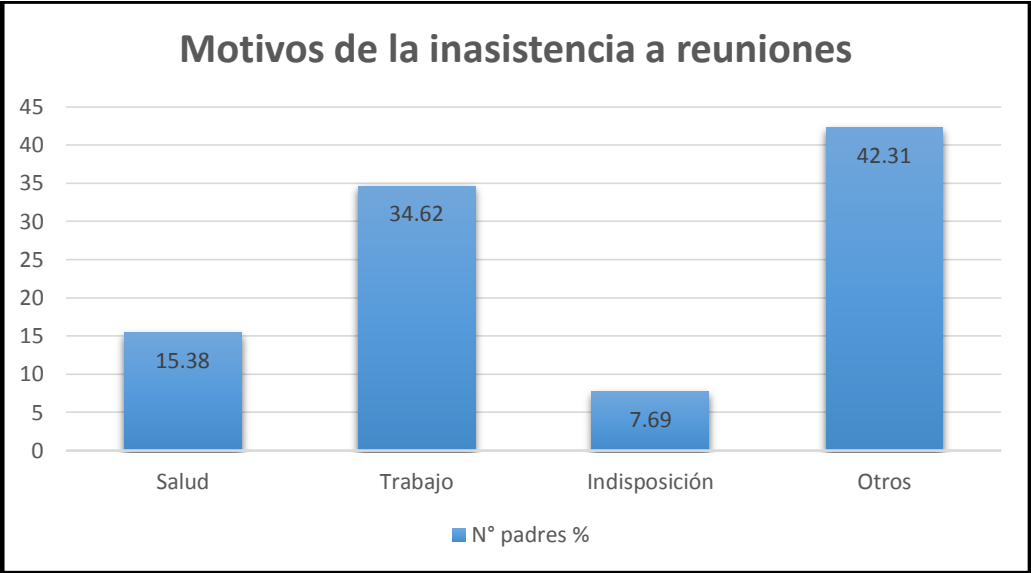


Figura 89. Motivos de inasistencia a las reuniones de la institución educativa antes de aplicar la agenda electrónica escolar.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿motivo de la inasistencia a reuniones? Según la tabla 20 y la figura 89, los datos obtenidos nos muestran que: el 42.31% marcó otros, 34.62% marcó por trabajo, 15.38% marcó por salud y 7.69% marcó por indisposición. Lo que podemos observar que la mayoría de inasistencia se debe por otros motivos.

Tabla 21. Identificar que padres de familia tiene acceso a una computadora o laptop antes de aplicar la agenda electrónica escolar.

Condición	Total de padres	%
Si	25	96.15
No	1	3.85

Fuente: Elaboración propia

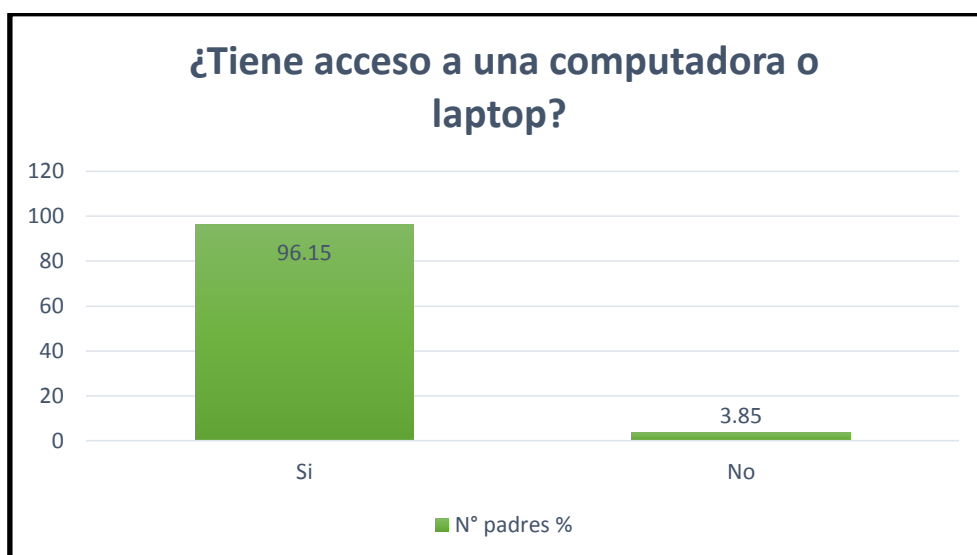


Figura 90. Padres que tienen acceso a computadora o laptop antes de aplicar la agenda electrónica escolar.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿Tiene acceso a una computadora o laptop? Según la tabla 21 y la figura 90 nos muestra que El 96.15% marcó que si tiene acceso a una laptop o computadora, el 3.85% marcó que no tiene acceso a una laptop o computadora. De lo cual deducimos que la mayoría de los padres de familia tienen computadora o laptop.

Tabla 22. Identificar el total de padres que tienen y no tienen acceso a Smartphone antes de aplicar la agenda electrónica escolar.

Condición	Total de padres	%
Si	23	88.46
No	3	11.54

Fuente: Elaboración propia

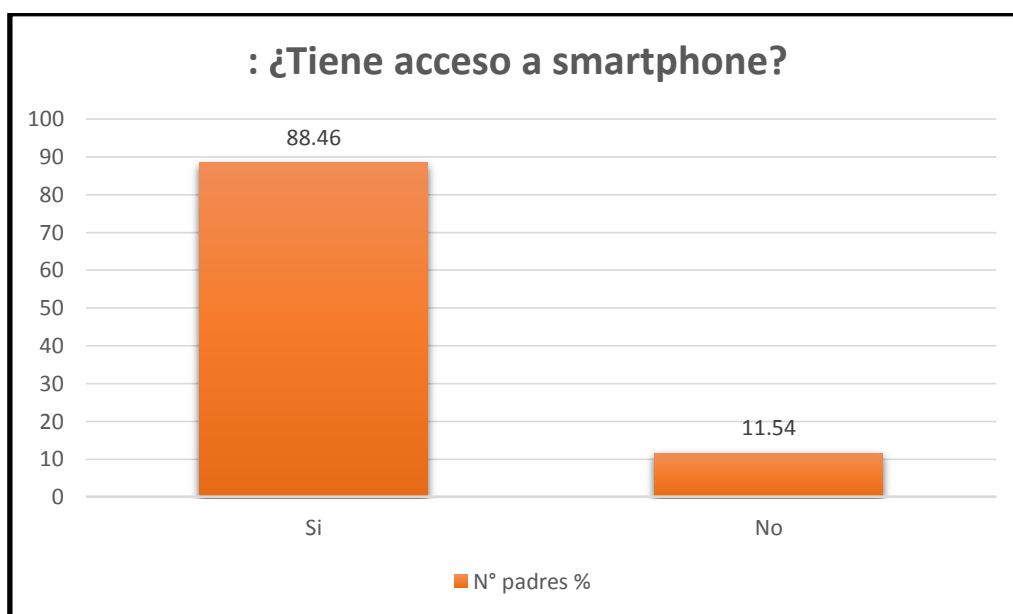


Figura 91. Total de padres que tienen acceso a Smartphone antes de aplicar la agenda electrónica escolar.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿Tiene acceso a un Smartphone? Según la tabla 22 y la figura 91, el 88.46% marcó que si tiene, el 11.54% marcó que no tiene. Lo cual demuestra que la gran mayoría de los padres de familia tienen un Smartphone o celular inteligente.

Tabla 23. Identificar desde que lugar accede a internet antes de aplicar la agenda electrónica escolar.

Condición	Total de padres	%
Casa	15	61.54
Trabajo	5	19.23
Cabina pública	0	0
Otros	6	23.07

Fuente: Elaboración propia

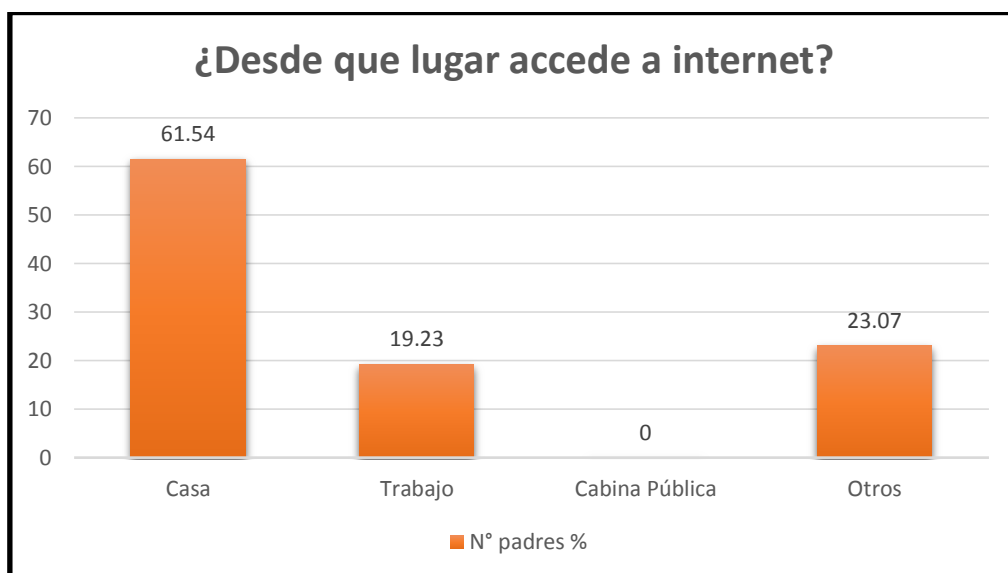


Figura 92. Lugar de donde acceden a internet los padres de familia antes de aplicar la agenda electrónica escolar.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿Desde qué lugar accede a internet? Según la tabla 23 y la figura 92 se obtuvieron los siguientes resultados de los datos obtenidos: El 61.54% marcó casa, el 23.07% marcó otros y el 19.23% marcó trabajo. Podemos afirmar que prefieren acceder a internet desde su casa en su gran mayoría.

Tabla 24. Identificar conque frecuencia ingresa a internet por la computadora o laptop los padres de familia antes de aplicar la agenda electrónica escolar.

Condición	Total de padres	%
Nunca	1	3.85
Casi nunca	2	3.85
Alguna veces	8	30.76
Casi siempre	8	30.76
Siempre	7	26.92

Fuente: Elaboración Propia

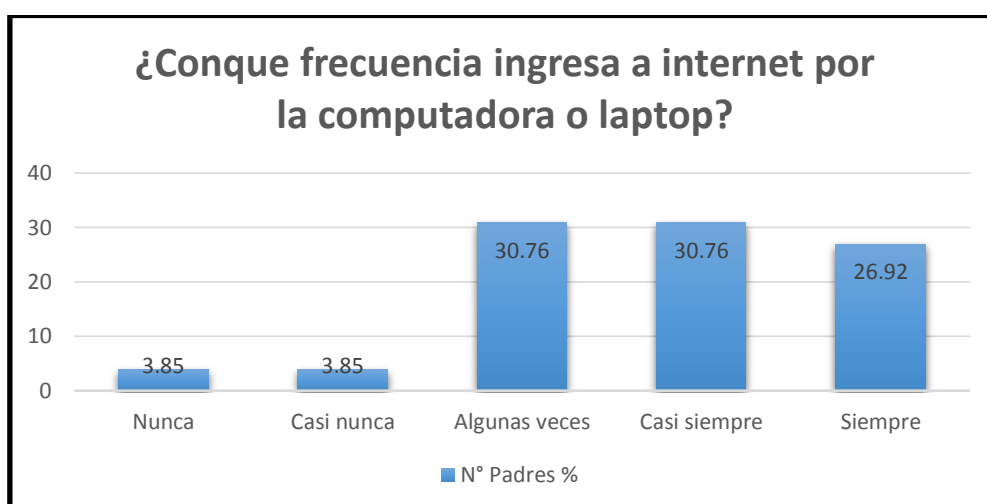


Figura 93. Frecuencia que ingresan el total de padres de familia a internet por una computadora antes de aplicar la agenda electrónica escolar.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿Conque frecuencia ingresa a internet por la computadora o laptop? Según la tabla 24 y la figura 93 los padres de familia se manifiestan: El 30.76% marcó casi siempre, el 30.76% marcó algunas veces, el 26.92% marco siempre, el 3.85% marcó casi nunca y el 3.85% marcó nunca.

Tabla 25. Identificar conque frecuencia ingresa a internet por el Smartphone los padres de familia antes de aplicar la agenda electrónica escolar.

Condición	Total de padres	%
Nunca	1	3.85
Casi nunca	1	3.85
Algunas veces	7	26.92
Casi siempre	7	26.92
Siempre	10	38.46

Fuente: Elaboración propia

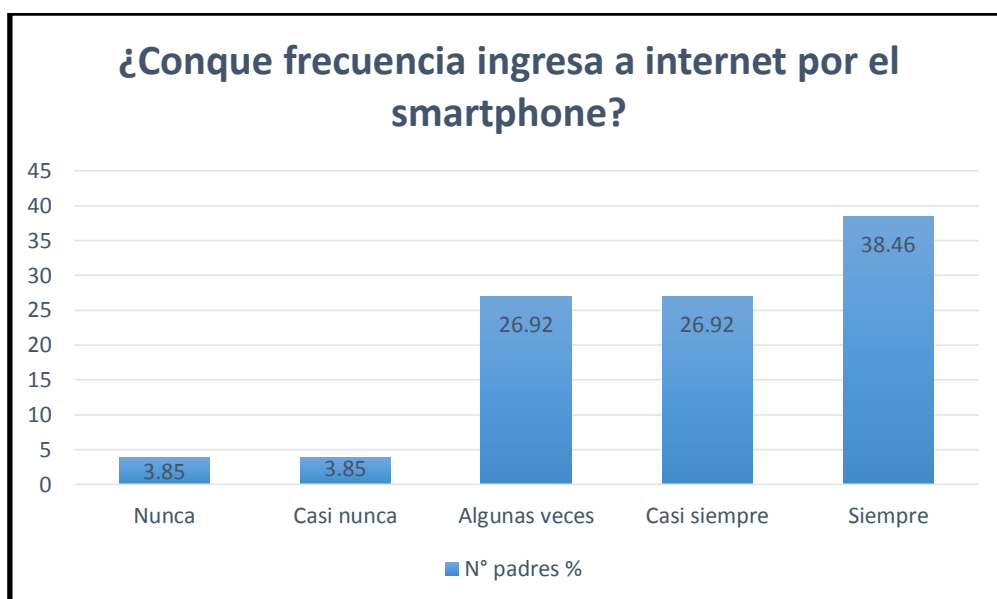


Figura 94. Frecuencia del total de padres de familia que ingresan a internet por Smartphone antes de aplicar la agenda electrónica escolar.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿Conque frecuencia ingresa a internet por el Smartphone? Según la tabla 25 y la figura 94 el 38.46% marcó siempre, el 26.92% marcó casi siempre, el 26.92% marcó algunas veces, el 3.85% marcó casi nunca y el 3.85% marcó nunca.

4.2.2. De las encuestas: Con la implementación de la agenda electrónica escolar.

Tabla 26. Identificar los niveles de la comunicación entre el docente y padres de familia.

Nivel	Total de padres	%
Muy mala	0	0
Mala	1	3.85
Regular	3	11.54
Bueno	12	46.15
Excelente	10	38.46

Fuente: Elaboración propia

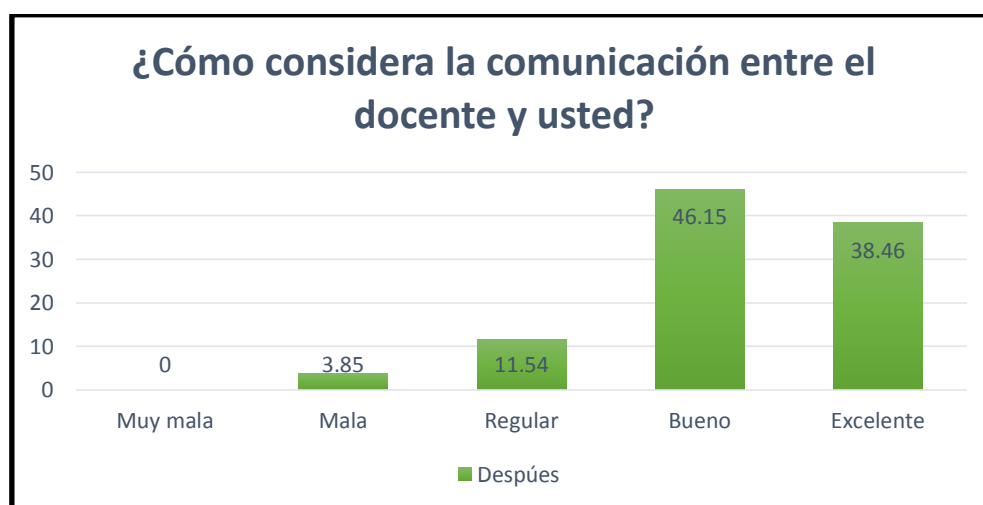


Figura 95. Niveles de comunicación entre docente y padres de familia.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿Cómo considera la comunicación entre el docente y usted? Según la tabla 26 y la figura 95 se puede observar los resultados siguientes: El 38.46 % marco excelente, el 46.15% marcó bueno, el 11.54% marcó regular, el 3.85% marco mala y el 0% marcó muy mala. La cual demuestra que existe una buena comunicación entre el docente y los padres de familia.

Tabla 27. Identificar el nivel de conocimiento de las observaciones del comportamiento de su hijo.

	Total de padres	%
Nunca	1	3.85
Casi nunca	2	7.69
Algunas veces	4	15.38
Casi siempre	3	11.54
Siempre	16	61.54

Fuente: Elaboración propia

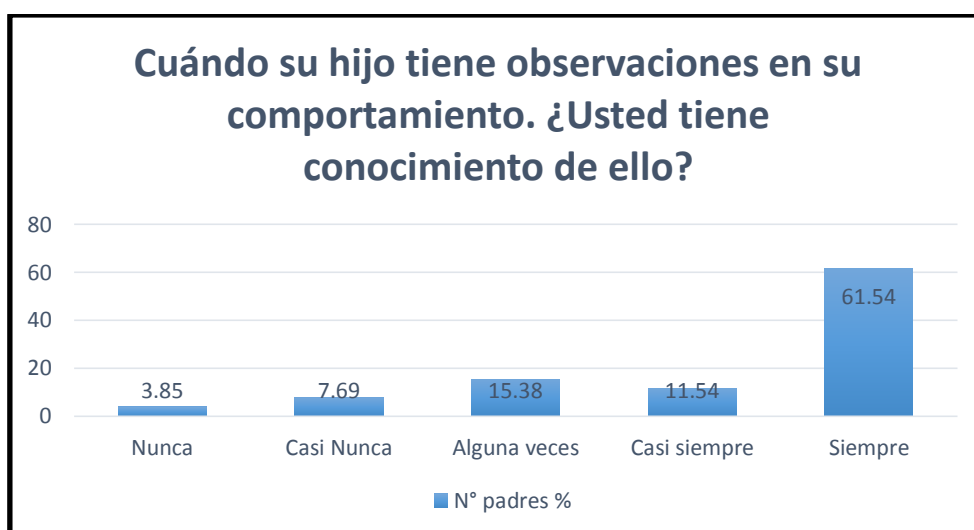


Figura 96. Conocimiento de las observaciones del comportamiento de su hijo.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta, cuando su hijo tiene observaciones en su comportamiento ¿Usted tiene conocimiento de ello? Como se observa en la tabla 27 y figura 96 respectivamente se ha obtenido que el 61.54% marcó siempre, el 15.38% marco algunas veces, el 11.54 marcó casi siempre, el 7.69% casi nunca y el 3.85% marco nunca. Lo cual determina que hay en gran proporción de padres de familia que se preocupan del comportamiento de sus hijos en la institución educativa.

Tabla 28. Identificar el control de las tareas de su hijo antes de firmar la agenda.

Nivel	Total de padres	%
Si	21	80.77
No	5	19.23

Fuente: Elaboración propia

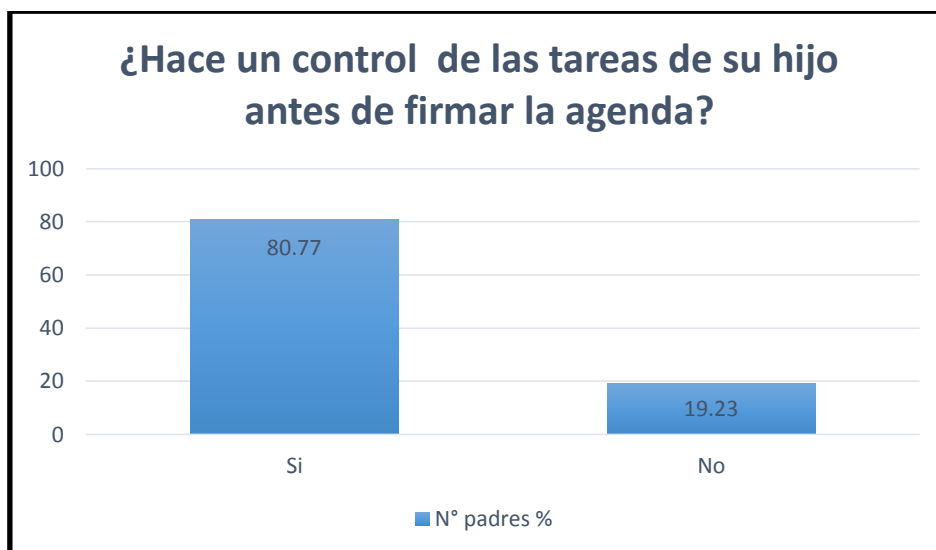


Figura 97. Control de tareas antes de realizar la firma.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿Hace un control de las tareas de su hijo antes de firmar la agenda? Según la tabla 28 y la figura 97 se observa que El 80.77% si hace un control, el 19.23% no hace un control. Lo cual indica que los padres de familia antes de firmar la agenda (hacer check en la agenda electrónica) verifican el cumplimiento de las tareas asignadas por la institución educativa; lo cual es congruente con el reporte del sistema agenda electrónica escolar. Ver anexo 03.

Tabla 29. Identificar el informe por parte del docente con respecto a las asistencias y tardanzas de sus hijos.

Nivel	Total de padres	%
Si	17	65.38
No	9	34.62

Fuente: Elaboración propia

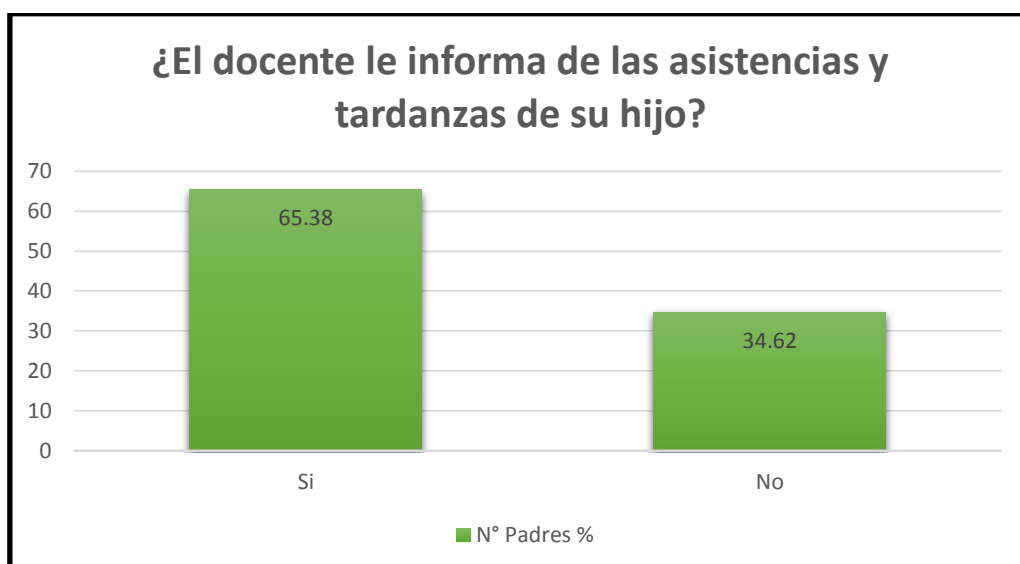


Figura 98. Conocimiento de los padres de la asistencia y tardanzas de sus hijos.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿El docente le informa de las asistencias y tardanzas de su hijo? Según la tabla 29 y la figura 98, la percepción de los padres de familia manifiesta que el 65.38% marcó que si el docente informa sobre sus asistencias y tardanzas de sus hijos y el 34.62 manifiesta que no está informado.

Tabla 30. Identificar los motivos de la inasistencia a reuniones.

Nivel	Total de padres	%
Salud	4	15.38
Trabajo	11	42.31
Indisposición	2	7.69
Otros	9	34.62

Fuente: Elaboración propia

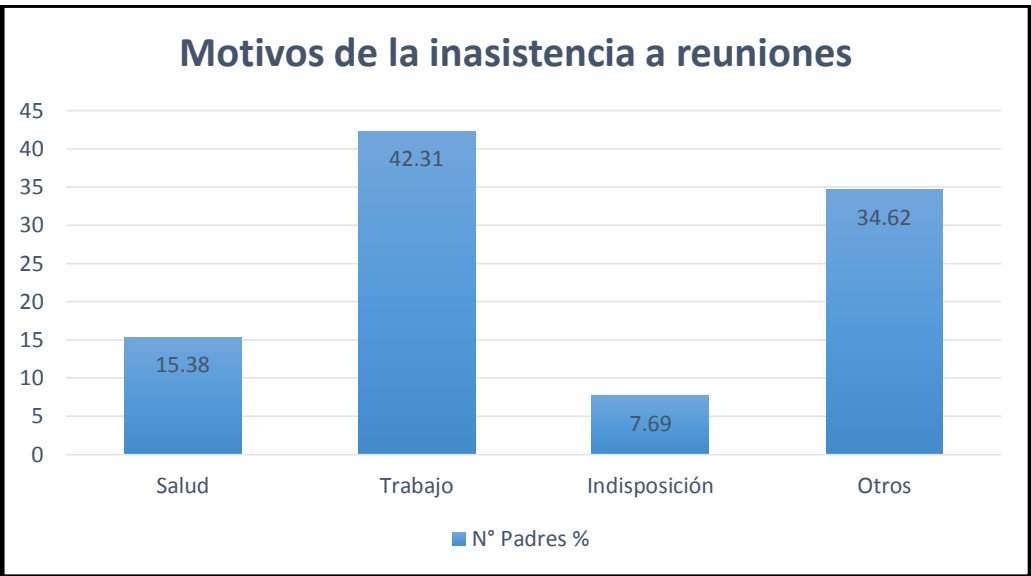


Figura 99. Motivos de inasistencia a las reuniones de la institución educativa.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿motivo de la inasistencia a reuniones? Según la tabla 30 y la figura 99, los datos obtenidos nos muestran que: el 42.31% marcó por trabajo, 34.62% marcó otros, 15.38% marcó por salud y 7.69% marcó por indisposición. Lo que podemos observar que la mayoría de inasistencia se debe por motivos de trabajo.

Tabla 31. Identificar que padres de familia tiene acceso a una computadora o laptop.

Condición	Total de padres	%
Si	25	100
No	0	0

Fuente: Elaboración propia

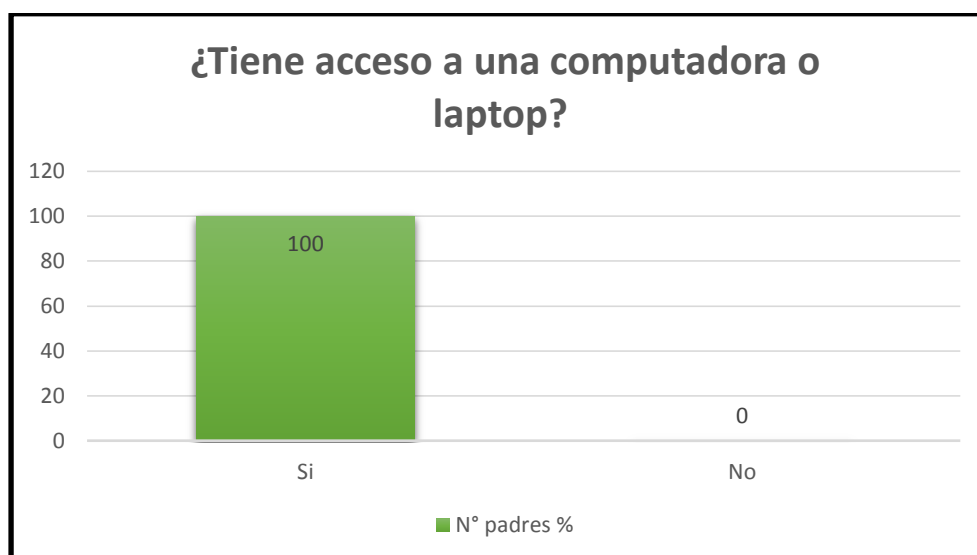


Figura 100. Padres que tienen acceso a computadora o laptop.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿Tiene acceso a una computadora o laptop? Según la tabla 31 y la figura 100 nos muestra que El 100% marco que si tiene acceso a una laptop o computadora, el 0% marcó que no tiene acceso a una laptop o computadora. De lo cual deducimos que todos los padres de familia tienen computadora o laptop.

Tabla 32. Identificar el total de padres que tienen y no tienen acceso a Smartphone.

Condición	Total de padres	%
Si	23	88.46
No	3	11.54

Fuente: Elaboración propia

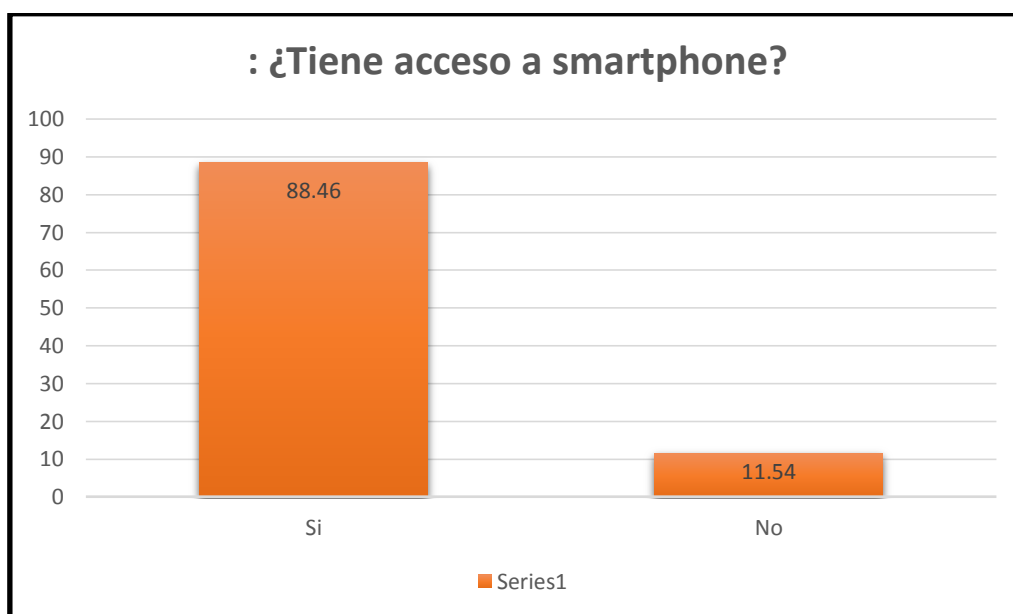


Figura 101. Total de padres que tienen acceso a Smartphone.

Fuente: Elaboración propia

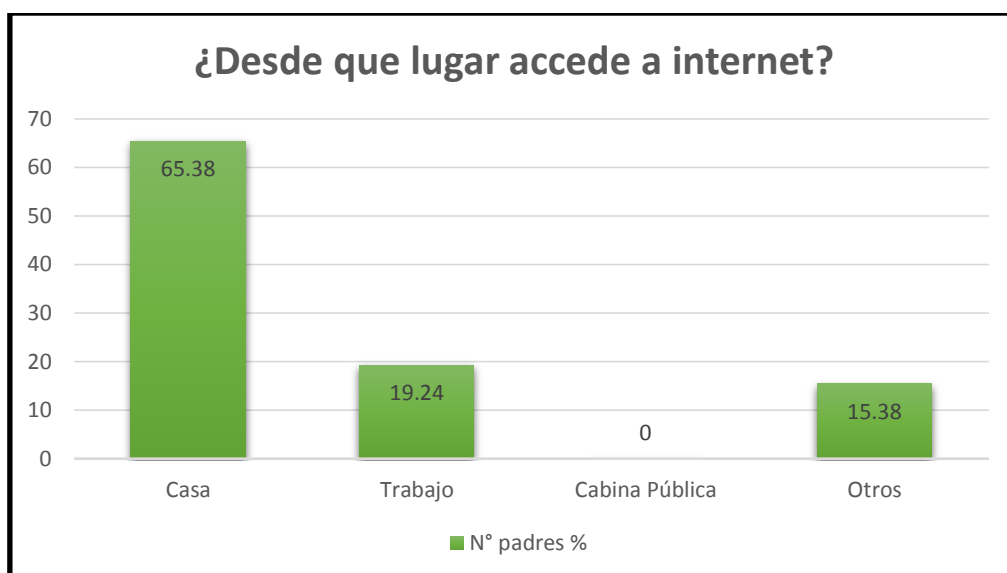
Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿Tiene acceso a un Smartphone? Según la tabla 32 y la figura 101, el 88.46% marcó que si tiene, el 11.54% marcó que no tiene.

Tabla 33. Identificar desde que lugar accede a internet.

Condición	Total de padres	%
Casa	17	65.38
Trabajo	5	19.24
Cabina pública	0	0
Otros	4	15.38

Fuente: Elaboración propia

**Figura 102. Lugar de donde acceden a internet los padres de familia.**

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿Desde qué lugar accede a internet? Según la tabla 33 y la figura 102 se obtuvieron los siguientes resultados de los datos obtenidos: El 65.38% marcó casa, el 19.24% marcó trabajo, el 15.38% marcó otros. Podemos afirmar prefieren acceder a internet desde su casa o centro laboral en su gran mayoría.

Tabla N° 34. Identificar conque frecuencia ingresa a internet por la computadora o laptop los padres de familia.

Condición	Total de padres	%
Nunca	1	3.85
Casi nunca	1	3.85
Alguna veces	4	15.38
Casi siempre	11	42.31
Siempre	9	34.62

Fuente: Elaboración Propia

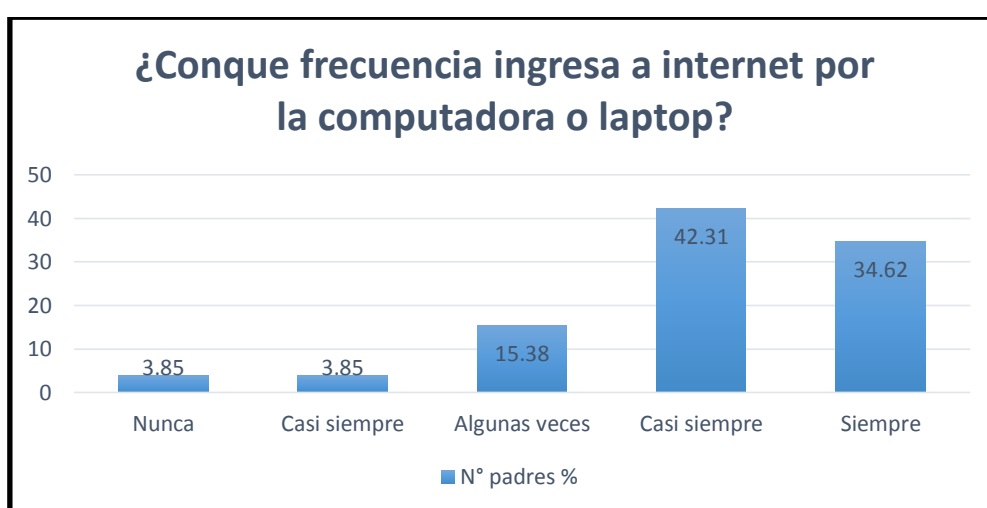


Figura 103. Frecuencia que ingresan el total de padres de familia a internet por una computadora.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿Conque frecuencia ingresa a internet por la computadora o laptop? Según la tabla 34 y la figura 98 los padres de familia se manifiestan: El 42.31% marcó casi siempre, el 34.62% marcó siempre, el 15.38% marco algunas veces, el 3.85% marcó casi nunca y el 3.85% marcó nunca. Lo que demuestra la gran mayoría de los padres de familia ingresan a internet a través de una computadora o laptop.

Tabla 35. Identificar conque frecuencia ingresa a internet por el Smartphone los padres de familia.

Condición	Total de padres	%
Nunca	1	3.85
Casi nunca	1	3.85
Algunas veces	7	26.92
Casi siempre	7	26.92
Siempre	10	38.46

Fuente: Elaboración propia

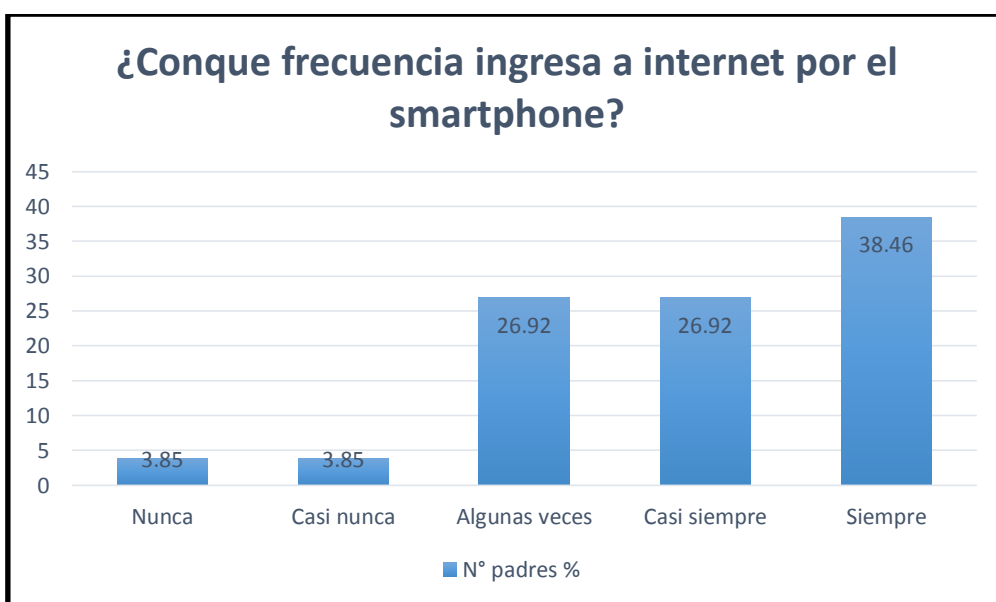


Figura 104. Frecuencia del total de padres de familia que ingresan a internet por Smartphone.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De la encuesta realizada y a la pregunta ¿Conque frecuencia ingresa a internet por el Smartphone? Según la tabla 35 y la figura 104 el 38.46% marcó siempre, el 26.92% marcó casi siempre, el 26.92% marcó algunas veces, el 3.85% marcó casi nunca y el 3.85% marcó nunca. Lo que significa que los padres de familia están habituados a ingresar a internet por su Smartphone.

4.2.3. De las entrevistas.

Tabla 36. ¿Cómo calificaría a la agenda electrónica escolar Implementada?

¿Cómo calificaría a la agenda electrónica escolar implementada?	Apreciación
Docente , directora y coordinadora	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora la comunicación - Evidencia un ahorro de papel - Apoya en las actividades de la institución educativa
Padres familia	<ul style="list-style-type: none"> - Práctico - Fácil uso - Los mantiene informado

Fuente: Elaboración propia

4.3. Resultados de las variables.

4.3.1. Variable Y

Y1: Número de citas a reuniones: 4

Y2: Número de citas psicopedagógicas: 2

Y3: Número de tareas realizadas: 35

Y4: Porcentaje de asistencia a reuniones: 51.25

Y5: Porcentaje de asistencia a reuniones psicopedagógicas: 90

Y6: Número de firmas de padres: 634

4.3.2. Variable x

X1: Número de visitas por app: 1003

X2: Número de estado de conformidad por app: 732

X3: Número de visitas por web: 140

X4: Número de estado de conformidad por web: 70

4.4. Resultados de las pruebas pre test y post test.

Tabla 37. Total de citas de los padres de familia de la institución educativa Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado según pre test y post test.

N° Citas	Pre test (Antes del experimento)				Post Test (después del experimento)			
	Asistieron		No asistieron		Asistieron		No Asistieron	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
1	14	55	12	45	20	77	6	23
2	10	40	16	60	23	88	3	12
3	13	50	14	50	22	85	4	15
4	16	60	13	40	23	88	3	12
Media	13.25	51.25	13.75		22	84.5	4	
Desv Est.	2.5		1.7		1.4		1.4	
Varianza	6.2		2.9		2		2	

Fuente: Elaboración Propia

Interpretación.

De acuerdo a la tabla 37 se observa que la media con respecto a la asistencia de reuniones en el pre test es de 13.25 (baja) y en el post test se observa que es de un 22 (bueno).

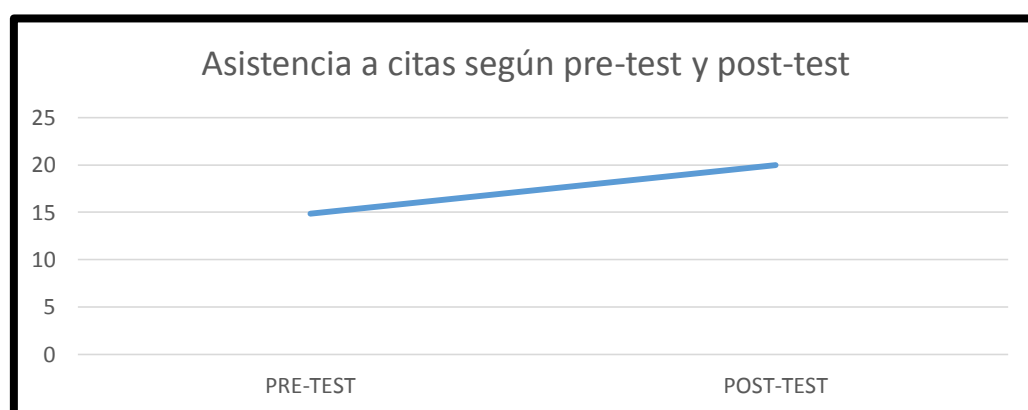


Figura 105. Comportamiento de las reuniones de los padres de familia de la institución educativa privada Nuestra Señora de la Paz-Tarapoto, según Pre Test y Post Test de los padres que asistieron a citas.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

En la figura 105 se muestra los niveles del total de citas firmadas por los padres de familia en el pre test y post test, evidenciándose que el uso de la agenda electrónica escolar ha mejorado con respecto a las firmas de tareas iniciales por los padres de familia considerados para el estudio.

Tabla N° 38.Total de Tareas firmadas por padres de familia de la institución Nuestra de la Paz del cuarto grado según pre test y post test.

N° Tarea	Pre test (Antes del experimento)				Post Test (después del experimento)			
	Firmadas		No firmadas		Firmadas		No firmadas	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
1	18	70	8	30	24	92	2	8
2	21	80	5	20	25	96	1	4
3	22	85	4	15	23	88	3	12
4	16	60	10	40	25	96	1	4
5	17	65	9	35	26	100	0	0
6	18	70	8	30	26	100	0	0
7	19	75	7	25	26	100	0	0
8	16	60	10	40	25	96	1	4
9	13	50	13	50	23	88	3	12
10	14	55	12	45	21	81	5	19
11	21	80	5	20	21	81	5	19
12	18	70	8	30	25	96	1	4
13	22	85	4	15	23	88	3	12
14	17	65	9	35	20	77	6	23
15	18	70	8	30	19	73	7	27
16	19	75	7	25	25	96	1	4
17	16	60	10	40	25	96	1	4
18	22	85	4	15	22	85	4	15
19	21	80	5	20	18	69	8	31
20	13	50	13	50	14	54	12	46
21	18	70	8	30	20	77	6	23
22	17	65	9	35	25	96	1	4
23	19	75	7	25	23	88	3	12
24	14	55	12	45	23	88	3	12
25	21	80	5	20	22	85	4	15
26	18	70	8	30	18	70	8	30
27	22	85	4	15	22	85	4	15
28	16	60	10	40	22	85	4	15
29	17	65	9	35	26	100	0	0
30	19	75	7	25	21	81	5	19
31	17	65	9	35	25	96	1	4
32	19	75	7	25	26	100	0	0
33	18	70	8	30	24	92	2	8
34	16	60	10	40	25	96	1	4
35	22	85	4	15	24	92	2	8
Media	18.11	69.85	7.89		22.91	88.08	3.09	
Desv Est.	2.587		2.587		2.790		2.790	
Varianza	6.692		6.692		7.787		7.787	

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

De acuerdo a la tabla 38 se observa que la media con respecto de tareas firmadas por parte de los padres es regular (18.11) en el pre test y excelente (22.91) en el post test.

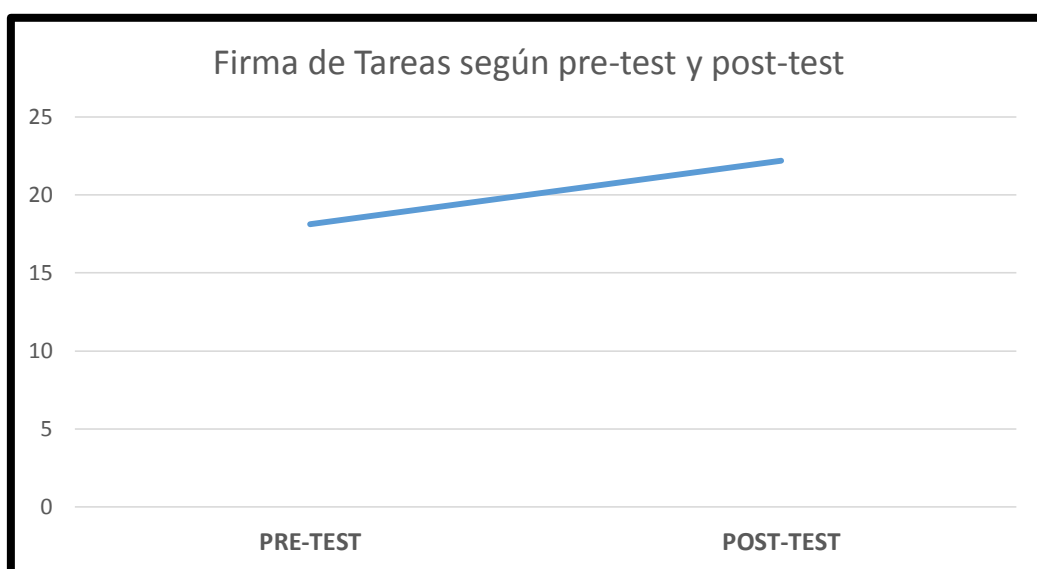


Figura 106. Comportamiento de las tareas firmadas por parte de los padres de la institución educativa Nuestra Señora de la Paz – Tarapoto, según Pre Test y Post Test.

Fuente: Elaboración propia

Interpretación.

En la figura 106 se muestra los niveles del total de firmas alcanzados por los padres de familia en el pre test y post test, evidenciándose que el uso de la agenda electrónica escolar ha mejorado con respecto a las firmas de tareas iniciales por los padres de familia considerados para el estudio.

v. DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS.

- Según Chiavenato (2002), en la comunicación es preciso que los mensajes sean leídos con un mínimo de distorsión para alcanzar un desempeño eficiente. En efecto según los resultados estadísticos, se observan que la asistencia a las reuniones o sesiones convocadas, por la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz a los padres de familia del cuarto grado, ha mejorado sustancialmente de un 51.25% en el pre test al 84.5% en el post test, lo que significa que habido un incremento de un 33.25% en las asistencias y en el control de tareas ha mejorado sustancialmente de un 69.85% en el pre test al 88.08% en el post test lo que significa que habido un incremento de un 18.23% en las firmas de tareas. Es decir la agenda electrónica escolar ayudó a evitar que los mensajes enviados entre docente y padres de familia y viceversa se reduzca en un mínimo de distorsión y alcanzar una comunicación eficiente.
- Según Barker. (2001), la comunicación es un proceso de creación de entendimiento compartido, no es solo enviar o entregar información sino un intercambio. En efecto el 76 % de los padres de familia del cuarto grado de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz manifestaron que la agenda electrónica implementada en la institución educativa los mantienen mejor informado, práctica y de fácil uso, es decir la agenda electrónica escolar ha mejorado la comunicación entre padres y docente.
- Teniendo en cuenta la metodología RUP se realizó el análisis de los requerimientos de la agenda electrónica escolar lográndose desarrollar al 100%, con respecto a la implementación se utilizó PHP para la parte web, Ionic para la parte APP y para el almacenamiento de datos PostgreSQL. Con respecto a la implementación del sistema agenda electrónica escolar se instaló a 23 padres de familia su correspondiente app en su Smartphone, mientras que tres padres de familia hicieron el ingreso del sistema a través de la web (debido a las plataformas de los dispositivos móviles), con lo cual se

garantizó que el 100% de los padres de familia ingresen a la agenda electrónica escolar.

- El 84% de los padres de familia consideran que la comunicación con el docente es buena- excelente con el uso de la agenda electrónica.
- El 80.77% de los padres de familia manifiestan que realizan un mejor control de las tareas de su hijo con el uso de la agenda electrónica escolar.
- Como tarea previa a la investigación el 88.46% de los padres de familia cuentan con un Smartphone con sistema operativo Android, dos con un sistema operativo distinto y uno que no contaba al inicio de esta investigación con un Smartphone, para estos últimos se diseñó un acceso vía web.
- Los dos directivos participantes en la investigación profesora y coordinadora de la Institución Educativa Nuestra Privada Señora de la Paz manifiestan que existen una mejora en la comunicación y que apoya en las actividades de la institución educativa.

CAPÍTULO IV.

VI. CONCLUSIONES.

Se llegaron a las siguientes conclusiones:

- Se diseñó la agenda electrónica escolar siguiendo la metodología RUP utilizando el software Rational Rose. Para la construcción del software se utilizó PHP y programación híbrida para dispositivos móviles.
- Se implementó el uso de la agenda electrónica escolar al 100% de los padres de familia, ya que todos padres podían acceder a la agenda electrónica escolar ya sea vía web o vía app.
- Con el uso de la agenda electrónica escolar se realizó dos mejoras fundamentales. la asistencia a reuniones convocadas por el docente en un 33.25% y las firmas de padres de familia en un 18.23% y de esta manera se reafirma el compromiso del padre con la educación de su hijo.
- En base a los indicadores analizados la hipótesis se ha verificado. Por lo tanto se puede afirmar que la aplicación de la agenda electrónica escolar mejoró la comunicación entre docente y padres de familia del cuarto grado de la Institución Privada Nuestra Señora de la Paz - Tarapoto

VII. RECOMENDACIONES.

Finamente se propone las recomendaciones siguientes:

- Proponer el desarrollo de investigaciones dentro del sistema educativo referentes al uso de tecnologías de la información y comunicación para mejorar las relaciones entre los padres familia, los docentes y la institución educativa.
- Replicar esta investigación en otras instituciones educativas para efectos de una mayor generalización y confiabilidad de sus resultados y conclusiones.
- Las instituciones educativas promuevan la capacitación de sus docentes en el uso y aplicación de las nuevas tecnologías como herramientas de soporte para sus actividades pedagógicas y actividades institucionales. Ya que la tecnología está incursionando en diferentes ámbitos y quehaceres de la vida cotidiana.
- Realizar las coordinaciones necesarias con la dirección de la Institución Educativa para la implementación de la agenda electrónica en toda la institución
- Se recomienda que la institución formalice el uso de la agenda electrónica escolar a través de una política interna que incorporen el uso de la agenda electrónica escolar como una práctica regular en el proceso enseñanza aprendizaje en la Institución Educativa.

VIII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- Aguilar Ramos, C. (2002). Familia y Escuela ante un mundo en cambio. pp. 202-215. Recuperado el 23 de marzo del 2016, de <http://www.romsur.com/educa/mcagui.htm>
- Alegsa, L. (2014). Diccionario de Informática y Tecnología, definición de aplicación móvil. Argentina. Recuperado el 25 de Marzo del 2016 de, <http://www.alegsa.com.ar/Dic/aplicacion%20movil.php>
- Barker, A. (2001). Cómo mejorar la comunicación. Introducción a la teoría y a la práctica. Barcelona.: Gedisa
- Coelho , T. (2016). *OpenWebinars*. Recuperado el 05 de mayo del 2016, de Altran: <http://equipo.altran.es/desarrollo-aplicaciones-hibridas-moviles-ionic-framework/>
- Chavienato, I. (2002). Administración de Recursos Humanos. Mexico: Mc Graw.
- Cuello, J, & Vittone, J. (2015). Las Aplicaciones. Recuperado el 25 de Marzo del 2016, de <http://appdesignbook.com/es/contenidos/las-aplicaciones/>
- Domínguez Martínez , S. (2010). La Educación, cosa de dos: La escuela y la familia. Recuperado el 29 de febrero del 2016, de https://extension.uned.es/archivos_publicos/webex_actividades/4440/laeducacioncosad edoslaescuelaylafamilia.pdf
- Española, D. M. (2007). the free dictionary. (S. Larousse Editorial, Editor) Recuperado el 25 de marzo del 2016, de <http://es.thefreedictionary.com/agenda>
- Forest, C., & Garcia Bacete, F. J. (2006). Comunicación Cooperativa Entre la Familia y la escuela. Nueva York, Estados Unidos: Nau LLibres. Recuperado el 17 de marzo del 2016, de https://books.google.com.pe/books?id=4fNs2FLKBzgC&pg=PA11&dq=la+comunicacion+entre+docentes+y+padres+de+familia&hl=en&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=la%20comunicacion%20entre%20docentes%20y%20padres%20de%20familia&f=false
- Galic, M., Macisaac, B., & Popescue, D. (2004). *redbooks*. Recuperado el 06 de enero del 2016, de: <http://www.redbooks.ibm.com/redpapers/pdfs/redp3877.pdf>
- Gamarra T, C., & Carrasco R, Á. (2013). relación entre padres - escuela a través del facebook como medio de comunicación. obtenido de relación entre padres - escuela a través del facebook como medio de comunicación. Recuperado 01 de enero del 2016, de <http://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/psico/article/viewFile/3919/3143>
- García Paz, S., Gomariz Vicente, Á., Hernández Prados, Á., & Parra Martínez, J. (2010). La comunicación entre la familia y el centro educativo, desde la percepción de los padres y madres de los alumnos. Recuperado el 14 de marzo de 2016, de <https://digitum.um.es/xmlui/bitstream/10201/27104/1/La%20comunicaci%C3%B3n%20entre%20la%20familia%20y%20el%20centro%20educativo,%20desde%20la%20percepci%C3%B3n%20de%20los%20padres%20y%20madres%20de%20los%20alumnos..pdf>

- Garrido C, A. (2006). Fundamentos en Programación C++. España: Delta.
- González Pérez., R. (2009). *PostgreSQL*. Recuperado el 05 de mayo del 2016, de PostgreSQL: <http://www.monografias.com/trabajos-pdf2/sistema-gestion-base-datos-postgresql/sistema-gestion-base-datos-postgresql.pdf>
- Julio Tuesca, V. R., Milena Maritza , M. G., & Navarro Díaz, L. R. (2012). Estrategia educativa para la participación de los padres en compromisos escolares. Recuperado el 14 de marzo del 2016, de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/4497332.pdf>
- Jaramillo Pérez, J. (2002). Familia y Colegio. Una integración clave para el desarrollo educativo de los niños. Bogotá, Colombia: Norma. Recuperado el 17 de marzo del 2016, de https://books.google.com.pe/books?id=2rxauDvdMGUC&pg=PR15&dq=la+comunicacion+entre+docentes+y+padres+de+familia&hl=en&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=la%20comunicación%20entre%20docentes%20y%20padres%20de%20familia&f=false
- Ramos Chavira, L. C., Gómez Zermeño, M. G., & García Vásquez, N. J. (2015). Construcción de una plataforma tecnológica para mejorar la comunicación entre actores educativos. Recuperado el 24 de marzo del 2016, de <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:KdbNoll4iSgJ:revistas.pucp.edu.pe/index.php/educacion/article/download/14244/14864+&cd=10&hl=en&ct=clnk&gl=pe>
- Ramos Chavira, L. C., Gómez Zermeño, M. G., & García Vásquez, N. J. (2015). *Construcción de una plataforma tecnologica para mejorar la comunicación entre actores educativos*. Recuperado el 24 de marzo del 2016, de <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:KdbNoll4iSgJ:revistas.pucp.edu.pe/index.php/educacion/article/download/14244/14864+&cd=10&hl=en&ct=clnk&gl=pe>
- Soncco Araujo, L. (2008). Tecnología web. Recuperado el 25 de marzo del 2016, de <http://www.slideshare.net/MeliVidal/tecnologia-web-5778008>
- Pascuali, A. (1979). Comprender la Comunicación. Caracas: Monte Avila Editores.
- Valdés Cuervo, A. (2009). Participación de los padres de alumnos de educación primaria en las actividades de sus hijos. Recuperado el 14 de marzo de 2016, de Redie (Revista Electrónica de Investigación Educativa): <http://redie.uabc.mx/redie/article/view/229/782>
- Valdés Cuervo, Á. A., Martín Pavón , M. J., & Sánchez Escobedo , P. A. (2009). Participación de los padres de alumnos de educación primaria en las actividades académicas de sus hijos. Revista Electrónica de Investigación Educativa, 11. Recuperado el 6 de octubre del 2016, de <http://redie.uabc.mx/vol11no1/contenido-valdes.html>.
- Zuloeta Ascoy, K. T. (2012). Implementación tecnológica EACOM para mejorar la comunicación entre los agentes de la educación del nivel primario de la institución educativa Cristiana Abrams school. Chiclayo, Lambayeque, Perú. Recuperado el 23 de abril del 2016, de http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/698/1/TL_Estela_Vasquez_EdgarGonzalo.pdf

IX. ANEXOS.

ANEXO 01. CONSTANCIA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.



I.E.P. "Nuestra Señora de la Paz" S.A.C.
CREADO CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0893 DEL 14-11-91
 MODIFICADA CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL UGEL SAN MARTÍN N° 0965 DEL 16-04-14

CERTIFICADO DE EJECUCIÓN DE TESIS

LA DIRECTORA DE LA I.E.P. "NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ" S.A.C., con R.U.C. N° 20572152759 de Educación Primaria de Menores de Tarapoto, Provincia y Región de San Martín.

CERTIFICA:

Que, *EVER CARLOS ROJAS*, ha ejecutado el desarrollo de tesis:

"AGENDA ELECTRÓNICA ESCOLAR PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN ENTRE DOCENTE Y PADRES DE FAMILIA DEL CUARTO GRADO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ" - TARAPOTO".

El Proyecto se ejecutó del **12 de agosto al 16 de diciembre del 2016**, en la sección del **cuarto grado** – Nivel Primario.

Se expide el presente certificado para los fines que estimen convenientes.

Tarapoto, 13 de enero del 2017




María Elena Sánchez Rodríguez
Directora General

ANEXO 02. FICHA DE ASISTENCIA A REUNIONES DEL CUARTO GRADO.

Control de padres que asisten a reunión

N° ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHAS						
		3/3	22/3	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								

ANEXO 03. REPORTE DE VISITAS AL SISTEMA.

2			
3	SISTEMA	APP	
4	140	1003	
5			
6			

ANEXO 04. ESTADO DE CONFORMIDAD POR APP O SISTEMA.

2		
3	APP	SISTEMA
4	732	70
5		

ANEXO 05. FORMULARIO DE ENCUESTA.

ESTUDIO DE MERCADO PARA CONOCER EL DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN ENTRE DOCENTE Y PADRES DE FAMILIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ DEL CUARTO GRADO – TARAPOTO.

Encuesta dirigida a padres de familia de la Institución Educativa Privada Nuestra Señora de la Paz del cuarto grado, en la ciudad de Tarapoto.

Objetivo: Recolectar información sobre la comunicación entre docente y padres de familia de la Institución Educativa privada Nuestra Señora de la Paz, en la ciudad de Tarapoto.

Indicaciones: Con el fin de conocer la comunicación entre docente y padres de familia, solicitamos su colaboración para el llenado de la siguiente encuesta marcando con una “X” la respuesta de su elección, en preguntas con respuestas de múltiples opciones pueden ser marcadas más de una opción.

De antemano muchas gracias por su ayuda.

Capítulo 1: Datos Generales.

1. ¿Cuál es su nombre?

2. Seleccione con una x su sexo.

- a. Masculino
- b. Femenino

3. ¿Cuál es su estado civil?

- a. Soltero.
- b. Casado.
- c. Viudo.
- d. Conviviente.

4. ¿Cuál es su nivel educativo?

- a. Sin estudios
- b. Estudios primarios.
- c. Estudios secundarios.
- d. Estudios universitarios
- e. postgrado

Capítulo 2: De la comunicación entre docente y padre de familia.

5. ¿Cómo considera la comunicación entre el docente y usted?

- a. Muy mala
- b. Mala
- c. Regular
- d. Bueno
- e. Excelente

6. Cuando su hijo tiene observaciones en su comportamiento ¿Usted tiene conocimiento de ello?

- a. Nunca
- b. Casi nunca
- c. Algunas veces
- d. Casi siempre
- e. Siempre

7. ¿Hace un control de las tareas escolares de su hijo antes de firmar la agenda?

- a. Si
- b. No

8. ¿El docente le informa de las asistencias y tardanzas de su hijo?

- a. Si
- b. No

9. ¿Cuál es el motivo por la inasistencia a las citas (reuniones) convocadas por el docente de la Institución Educativa?

- a. Salud
- b. Trabajo
- c. Indisposición
- d. Otros (especifique)_____

10. ¿Con qué frecuencia asiste a las reuniones de la Institución Educativa?

- a. Nunca
- b. Casi nunca
- c. Algunas veces
- d. Casi siempre
- e. Siempre

Capítulo 3. Del conocimiento de la tecnología.

11. ¿Usted tiene acceso a una computadora o laptop?

- a. Si
- b. No

12. ¿Usted tiene acceso a un Smartphone o celular inteligente?

- a. Si
- b. No

13. ¿Desde qué lugar accede a internet?

- a. Casa
- b. Trabajo
- c. Cabina pública
- d. Otros (especifique)_____

14. ¿Con qué frecuencia ingresa a internet por la computadora o Laptop?

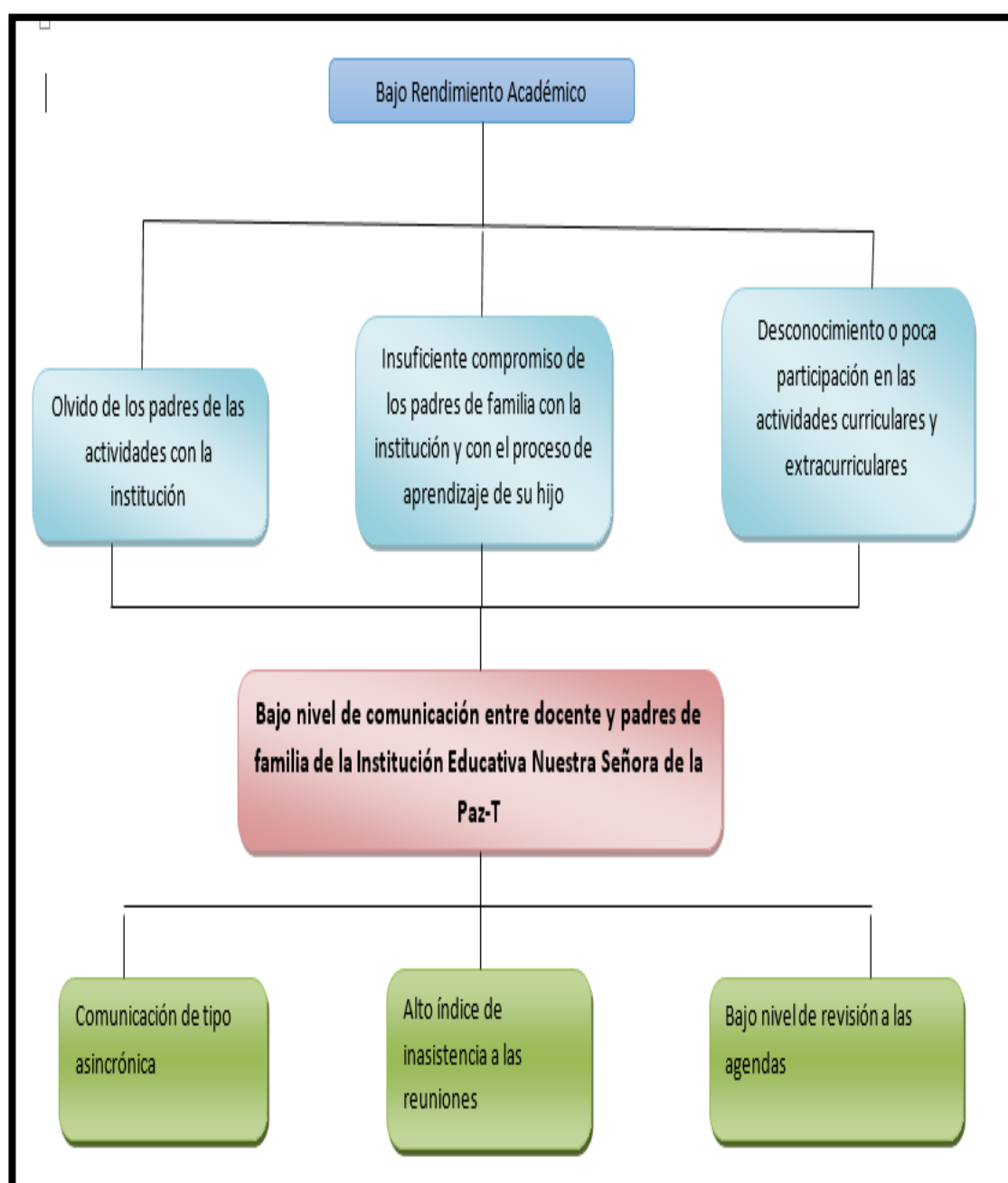
- a. Nunca
- b. Casi nunca
- c. Algunas veces
- d. Casi siempre
- e. Siempre

15. ¿Con qué frecuencia ingresa a internet por el Smartphone o celular inteligente?

- a. Nunca
- b. Casi nunca
- c. Algunas veces
- d. Casi siempre
- e. Siempre

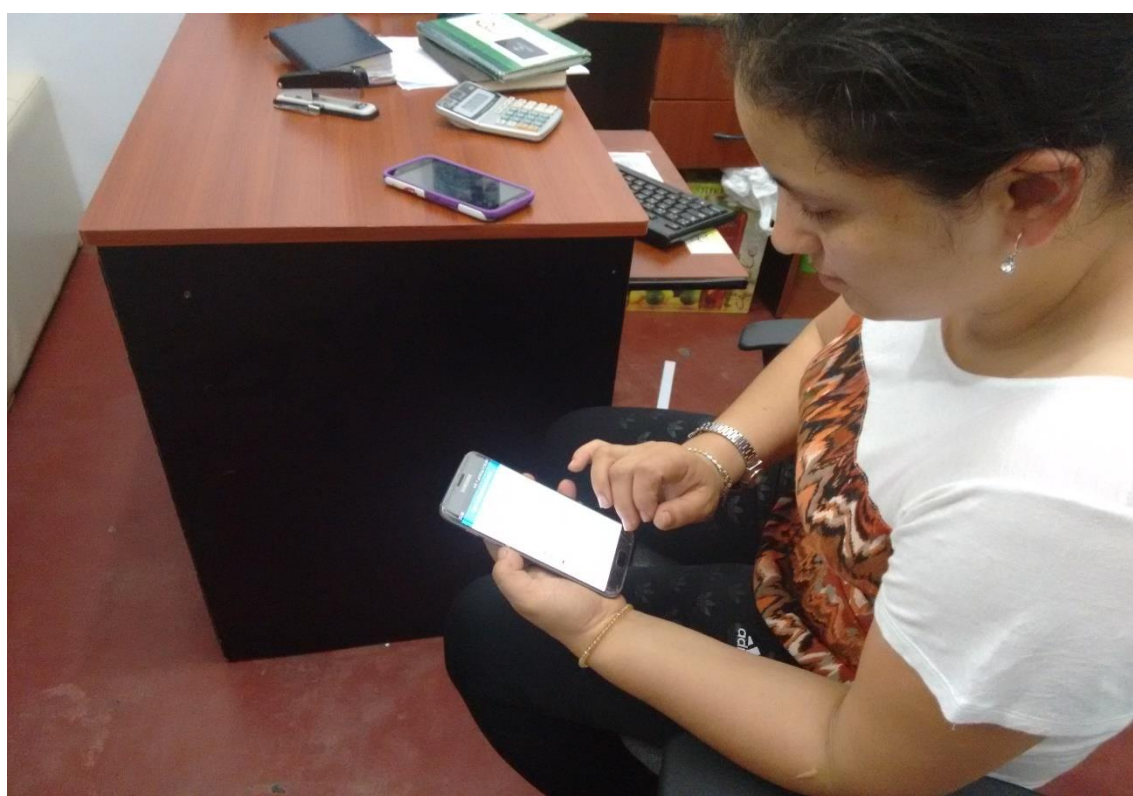
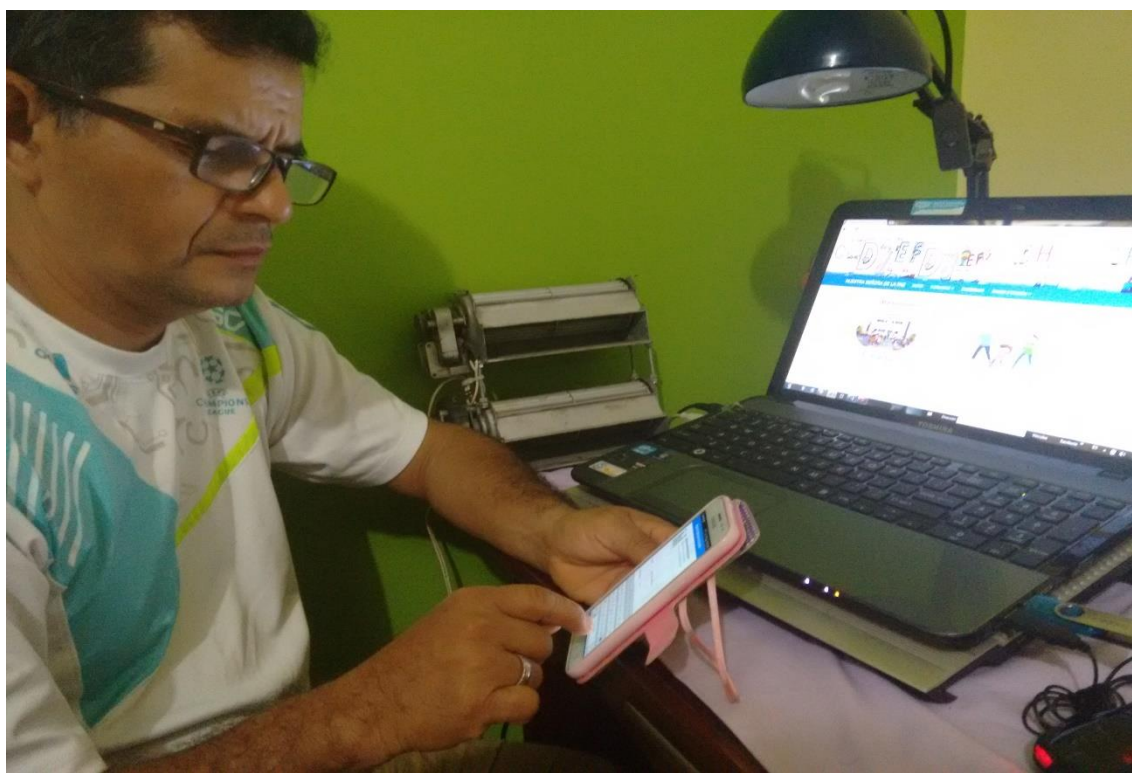
16. ¿Con qué frecuencia utiliza el servicio de mensajería de texto (celular) desde el celular?

- a. Nunca
- b. Casi nunca
- c. Algunas veces
- d. Casi siempre
- e. Siempre

ANEXO 06. ÁRBOL DE PROBLEMAS.

ANEXO 07. FOTOS DE LAS REUNIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

ANEXO 08. FOTOS DE LA CAPACITACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA PARA EL USO DE LA AGENDA ELECTRÓNICA ESCOLAR.





ANEXO 08: MANUAL DE USUARIOS.

Página de inicio.

1. Lo primero a mostrarse será el inicio de sesión de la escuela. Para ingresar a la agenda se dar clic en A1.

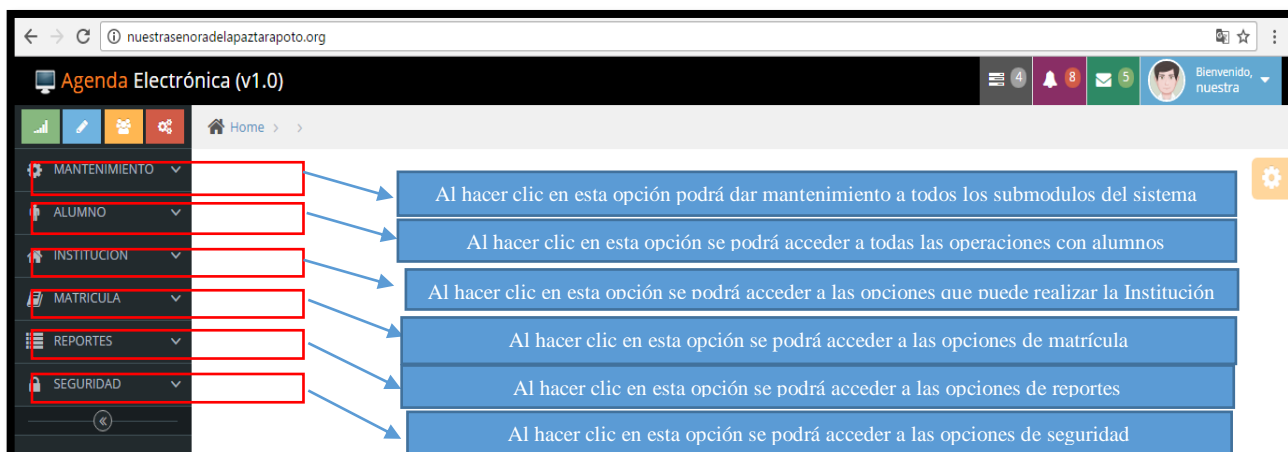


En la cual nos llevara a la siguiente página donde nos mostrara el usuario y la contraseña para ingresar al sistema.



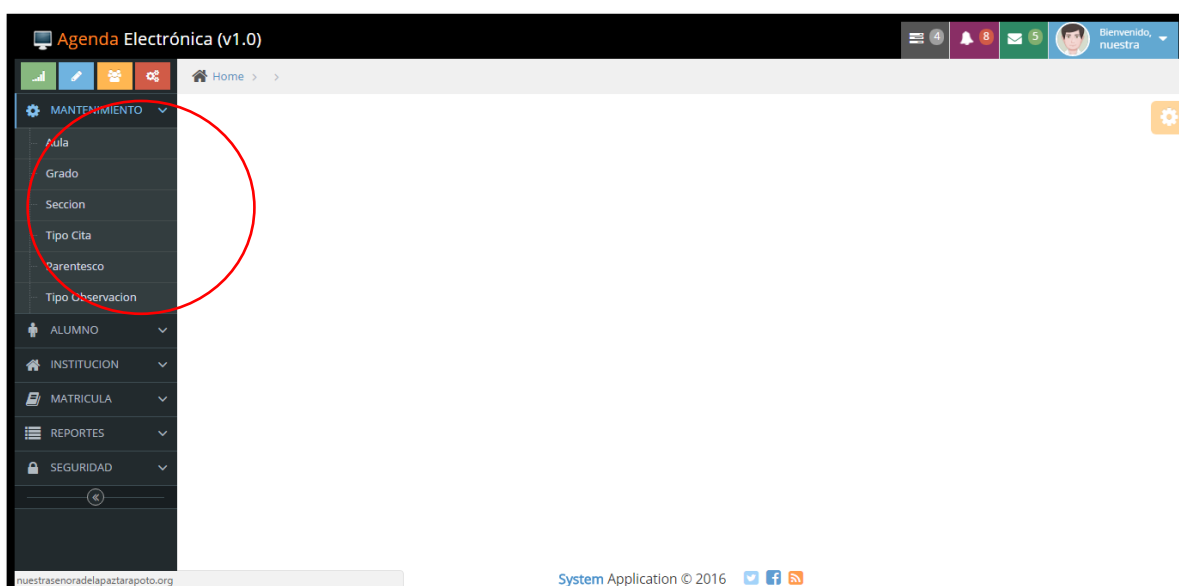
Si el usuario y la contraseña es correcto nos mostrara bienvenido e ingresarás a la agenda.

En esta parte se muestra toda la página principal para poder acceder a todas las opciones del sistema para poder acceder a cada uno de ellos debemos hacer clic en los siguientes enlaces:

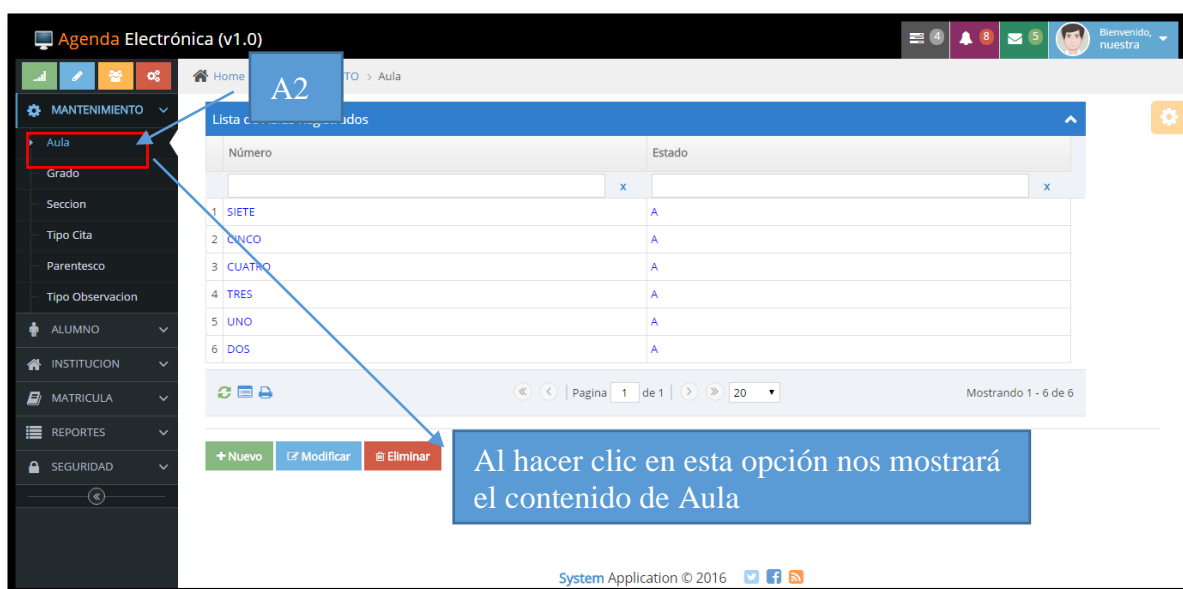


MANTENIMIENTO.

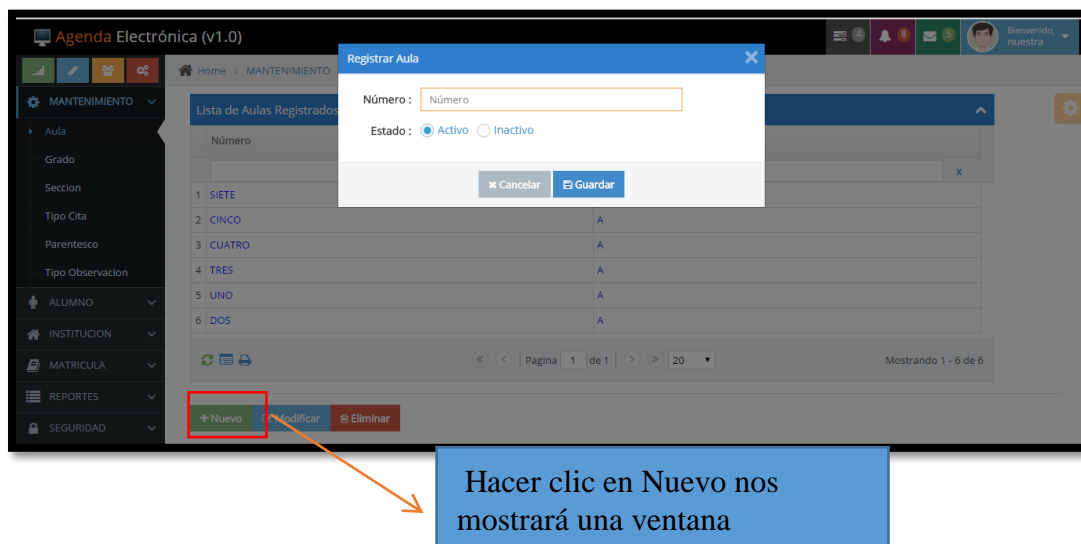
En este módulo se realiza las opciones de mantenimiento de: Aula, Grado, Sección, Tipo de cita, Parentesco, Tipo de observación.



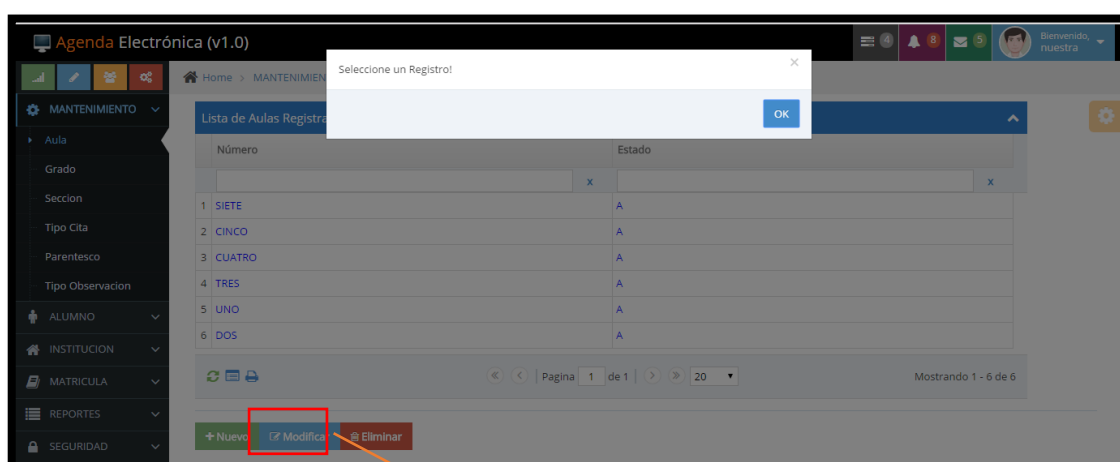
En este submódulo (A2) se realiza la cantidad de listas de aulas registradas y el estado en la que se encuentra. También hay las opciones como nuevo para agregar datos, modificar los datos ingresados y eliminar datos. Se realiza un conteo de páginas utilizadas; también imprime en Word y en Excel los datos almacenados.



Y al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrara una ventana para agregar un registro nuevo de aula. También no muestra la opción cancelar y guardar.

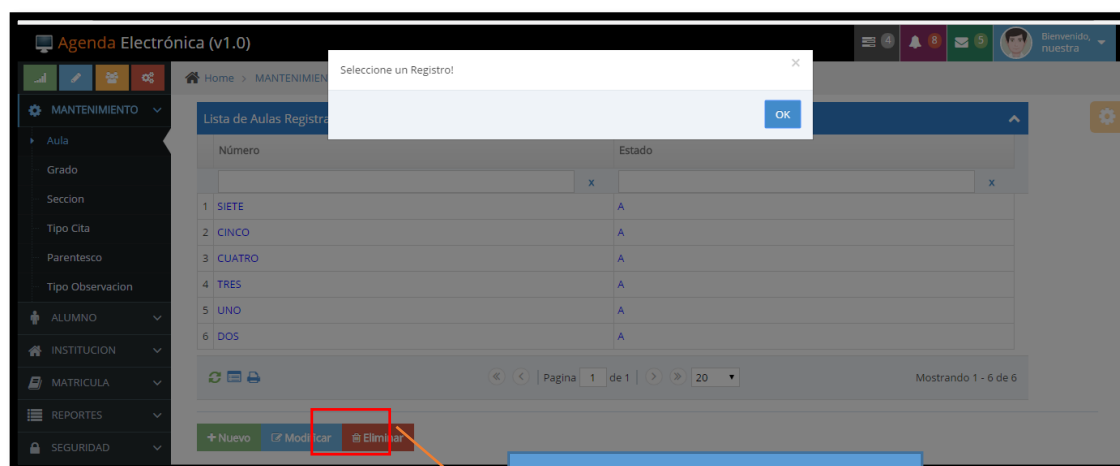


Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrara una ventana para modificar un registro que ya existe en la lista de aulas registradas y el estado. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok para poder acceder a la lista de aulas y seleccionamos cual queremos modificar. Y nos mostrara una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones: cancelar y modificar y clic en la que eliges.



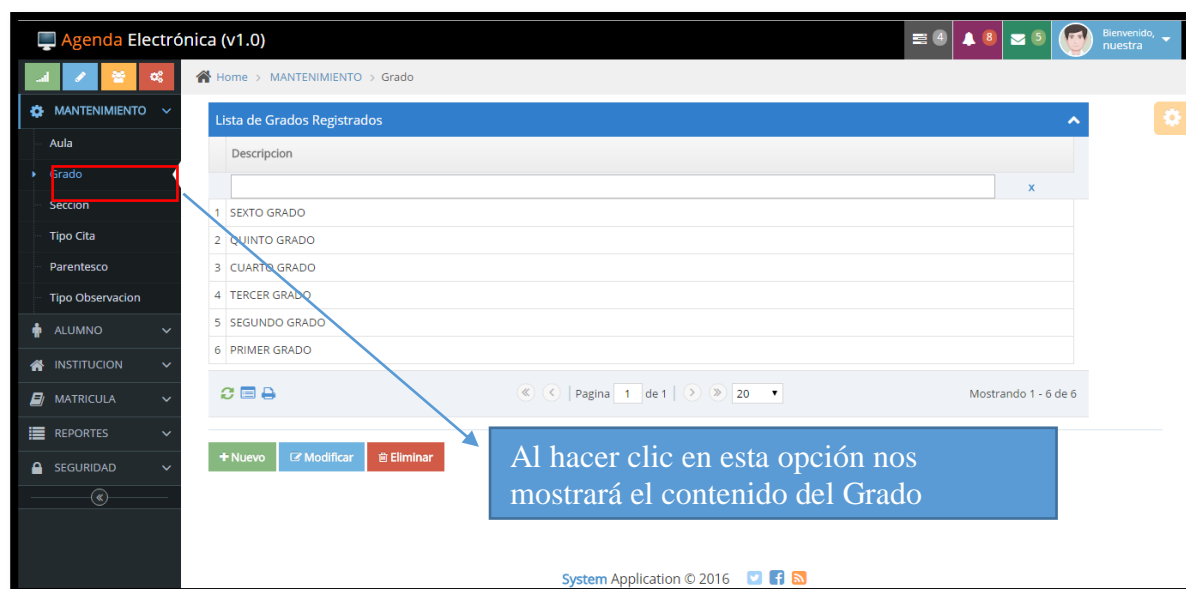
Hacer clic en Modificar nos mostrará una ventana

Al hacer clic en el botón Eliminar; nos mostrara una ventana para eliminar un registro que ya existe en la lista de aulas registradas. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok para poder acceder a la lista de aulas y seleccionamos lo cual queremos eliminar. Y nos mostrara una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.

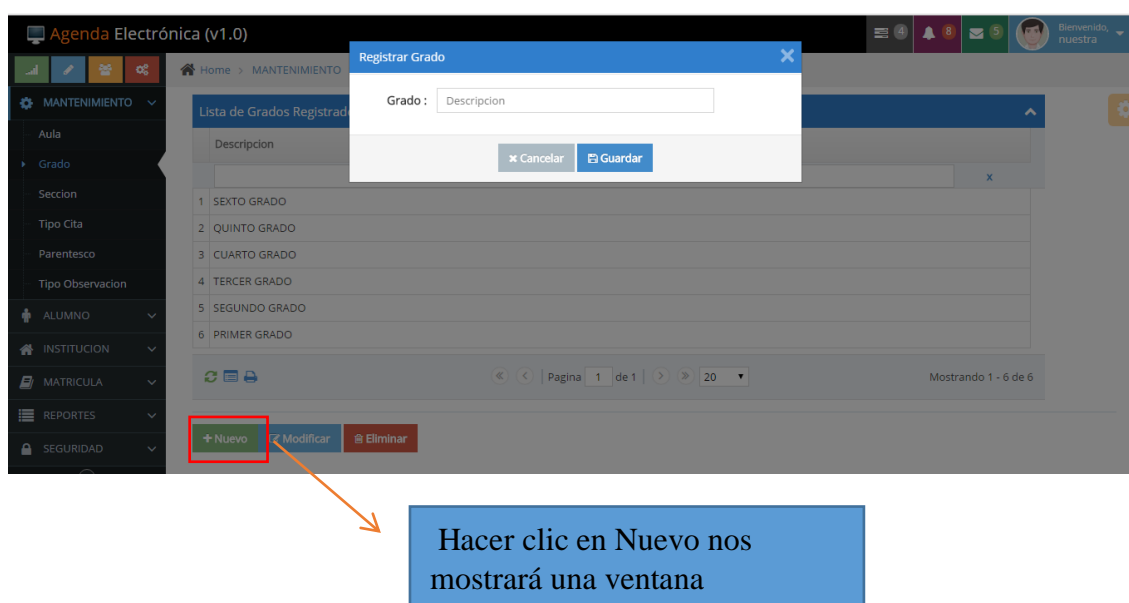


Hacer clic en Eliminar nos mostrará una ventana

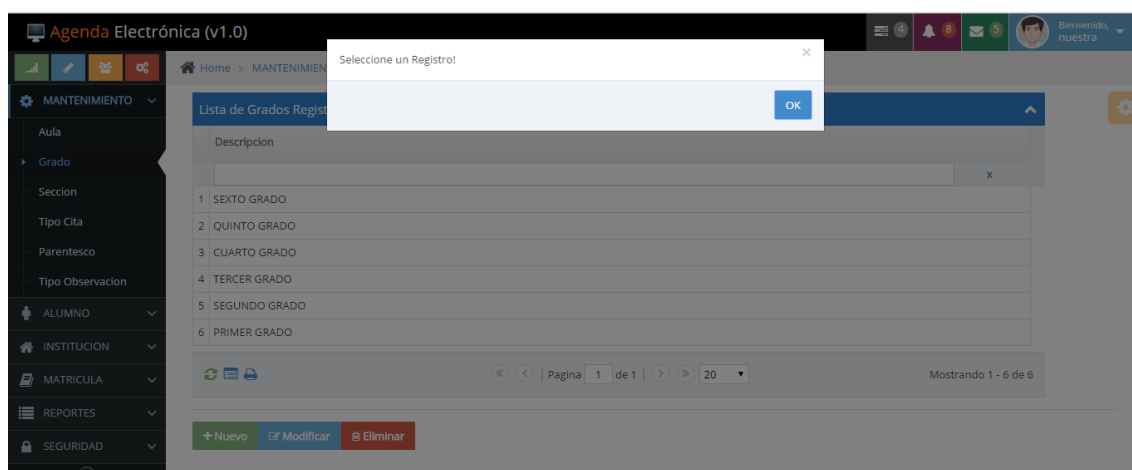
En el submódulo Grado se realiza la lista de grados registrados. Muestra la descripción de los grados. También muestra las opciones de Nuevo para agregar datos, modificar datos ingresados y eliminar datos. Se realiza el conteo de páginas utilizadas; también imprime en Word y en Excel los datos almacenados.



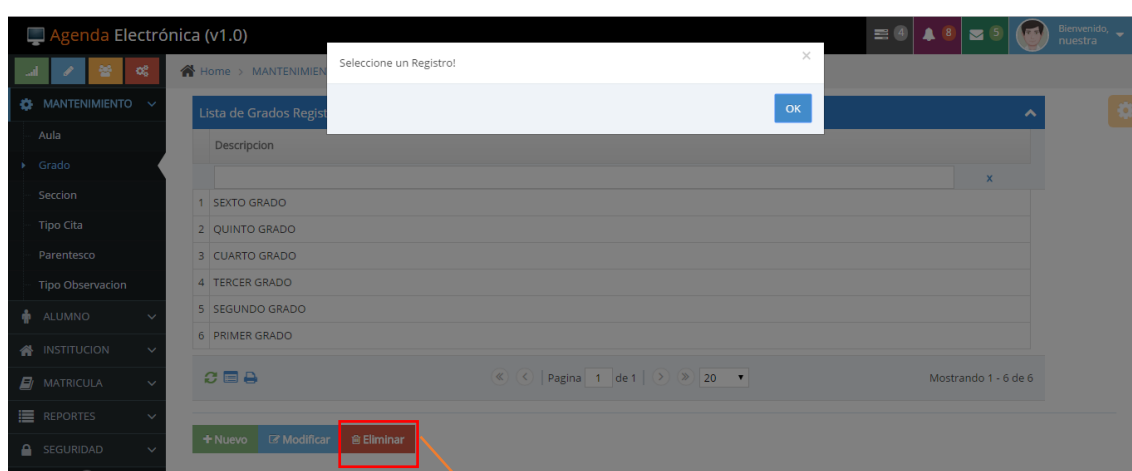
Y al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrará una ventana para agregar una nueva descripción en: Grado escribir su descripción y nos muestra la opción cancelar y guardar elegimos la opción y clic.



Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana para modificar un registro que ya existe en la lista de grados registrados. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok para poder acceder a descripción y seleccionamos lo cual queremos modificar. Y nos mostrara una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones: cancelar y modificar y clic en la que eliges.



Al hacer clic en el botón Eliminar; nos mostrará una ventana para eliminar en la lista de grados registrados que ya existe en la descripción. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok, para poder acceder a la lista de grados y seleccionamos lo cual queremos eliminar. Y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.

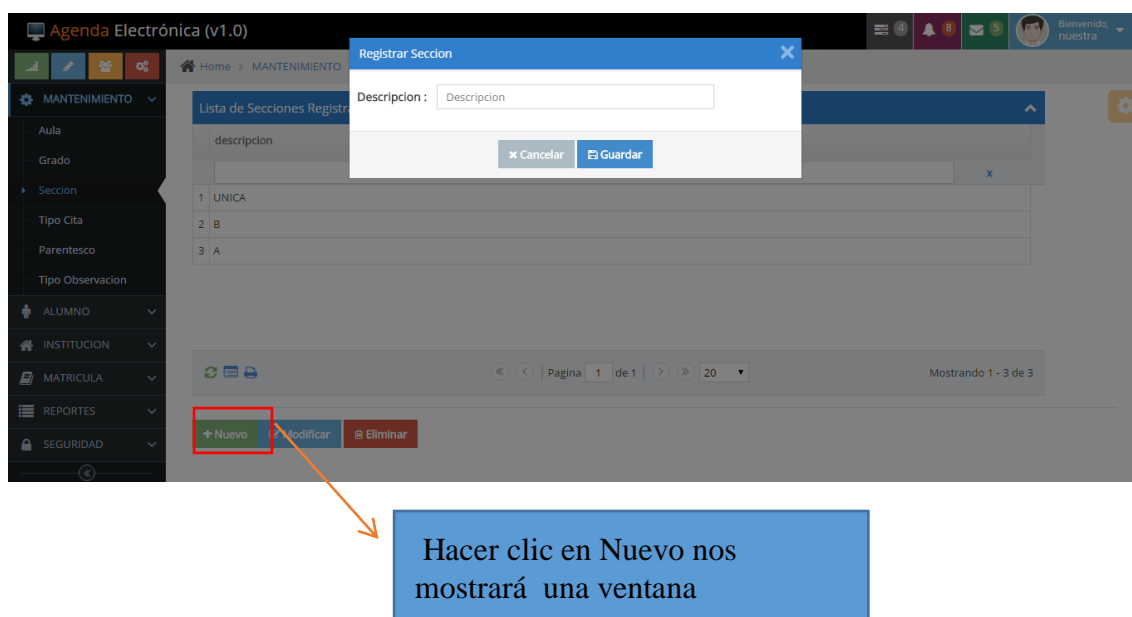


Hacer clic en Eliminar nos mostrará la siguiente

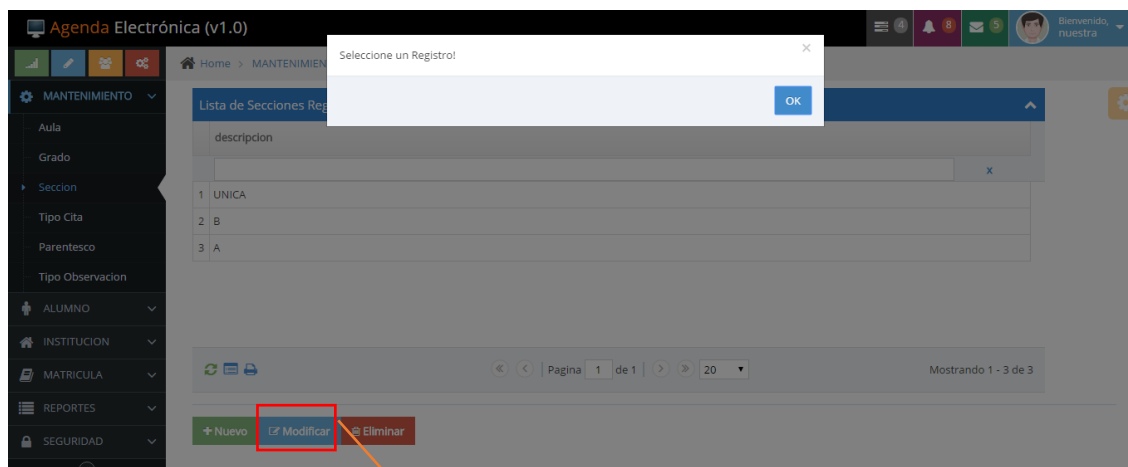
En este submódulo sección se realiza la lista de secciones registradas. Muestra la descripción de las secciones. También muestra las opciones nuevo para agregar datos, la opción para modificar los datos ingresados y la opción para eliminar datos. Realiza el conteo de páginas utilizadas. Muestra la impresión en Word y en Excel los datos almacenados.



Y al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrará una ventana para agregar una nueva descripción. En grado escribir su descripción y nos muestra la opción cancelar y guardar elegimos la opción y clic.

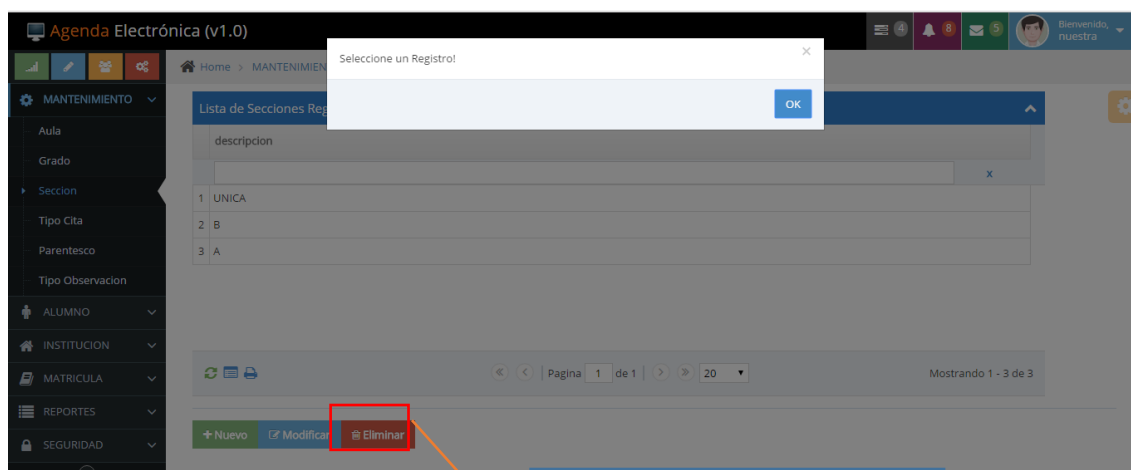


Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana para modificar un registro que ya existe en la lista de secciones registrados. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok para poder acceder a descripción y seleccionamos cual queremos modificar. Y nos mostrara una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones: cancelar y modificar y clic en la que eliges.



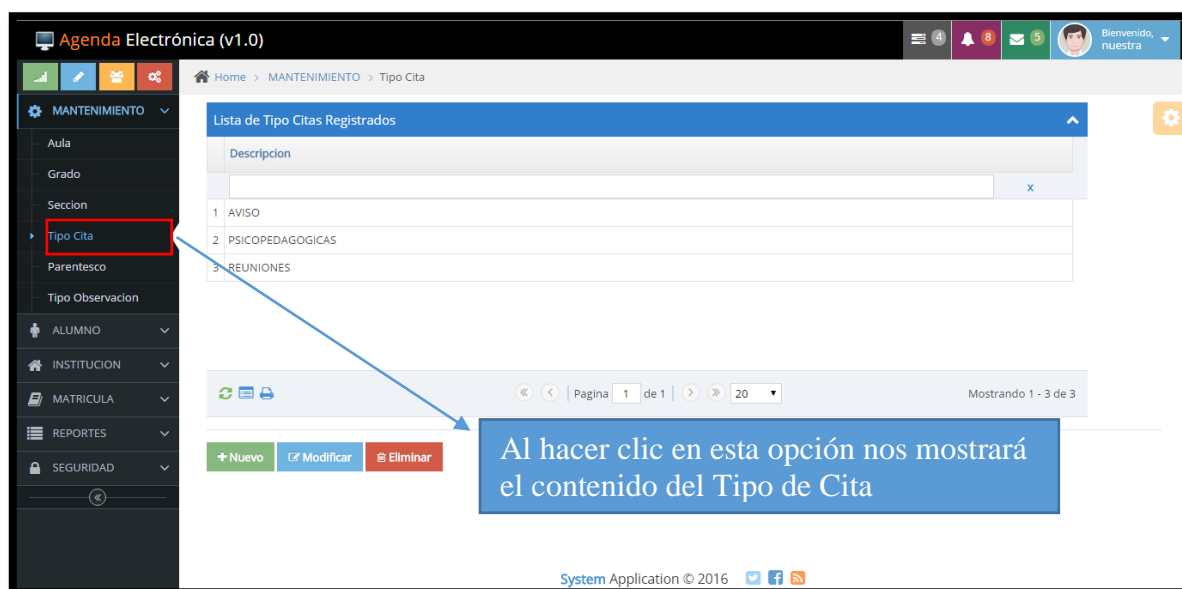
Hacer clic en Modificar nos mostrará una ventana

Al hacer clic en el botón Eliminar; nos mostrará una ventana para eliminar en la lista de secciones registradas. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok para poder acceder a la lista de secciones y seleccionamos lo cual queremos eliminar. Y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.

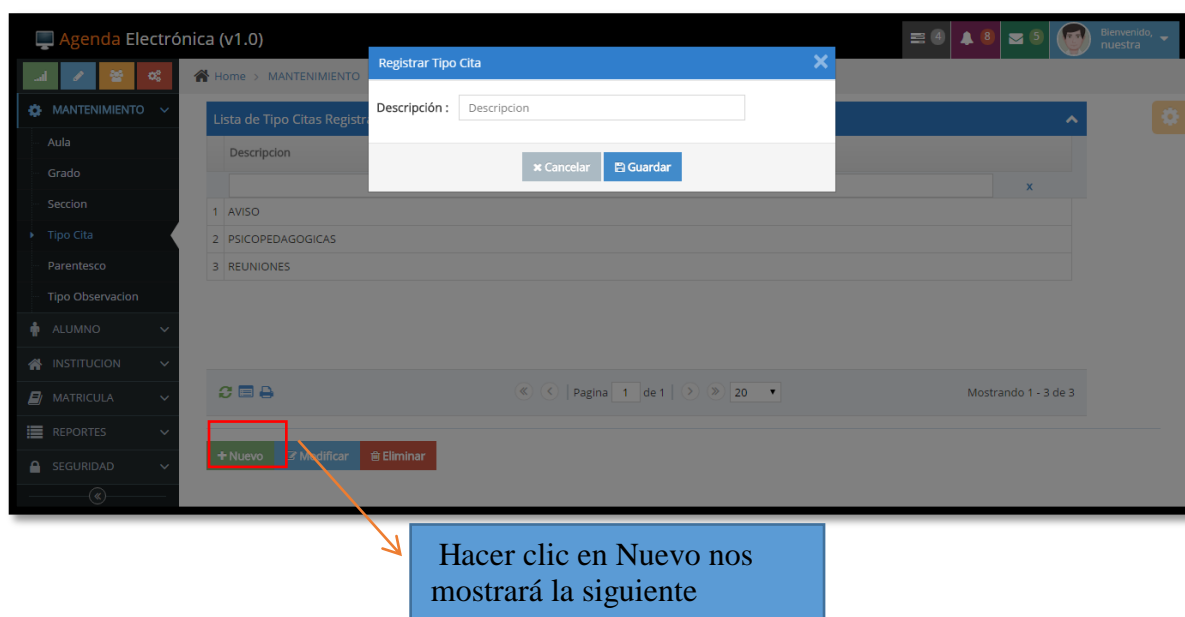


Hacer clic en Eliminar nos mostrará una ventana

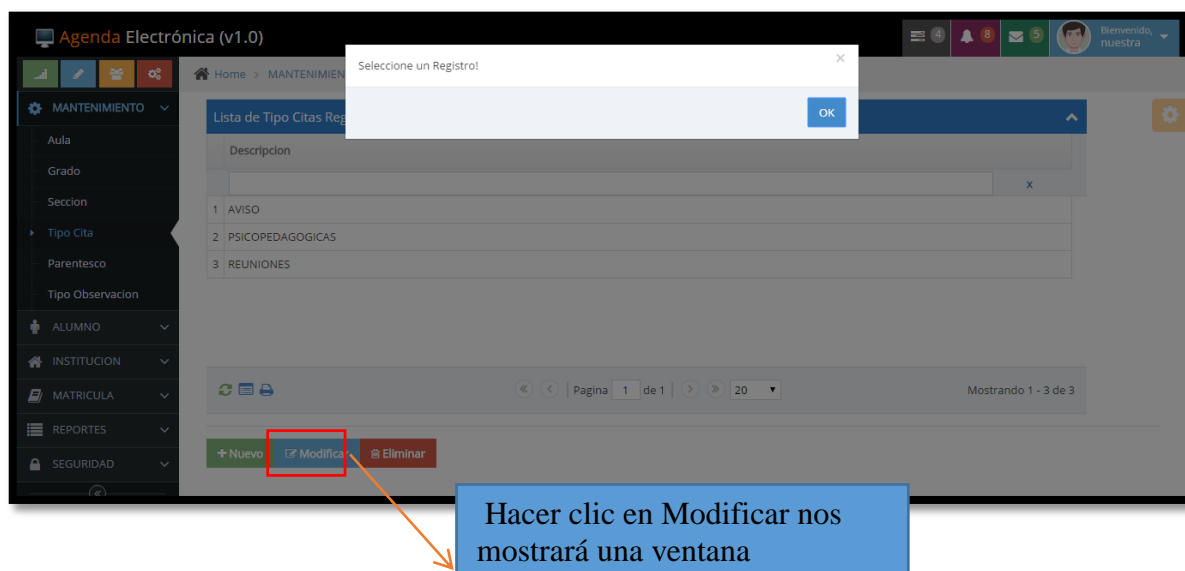
En este submódulo de cita se realiza la lista de tipo de citas registradas. Muestra la descripción de los tipos de citas. También muestra las opciones nuevo para agregar datos, la opción modificar y la opción para eliminar datos. Realiza el conteo de páginas utilizadas. Muestra la impresión en Word y en Excel los datos almacenados.



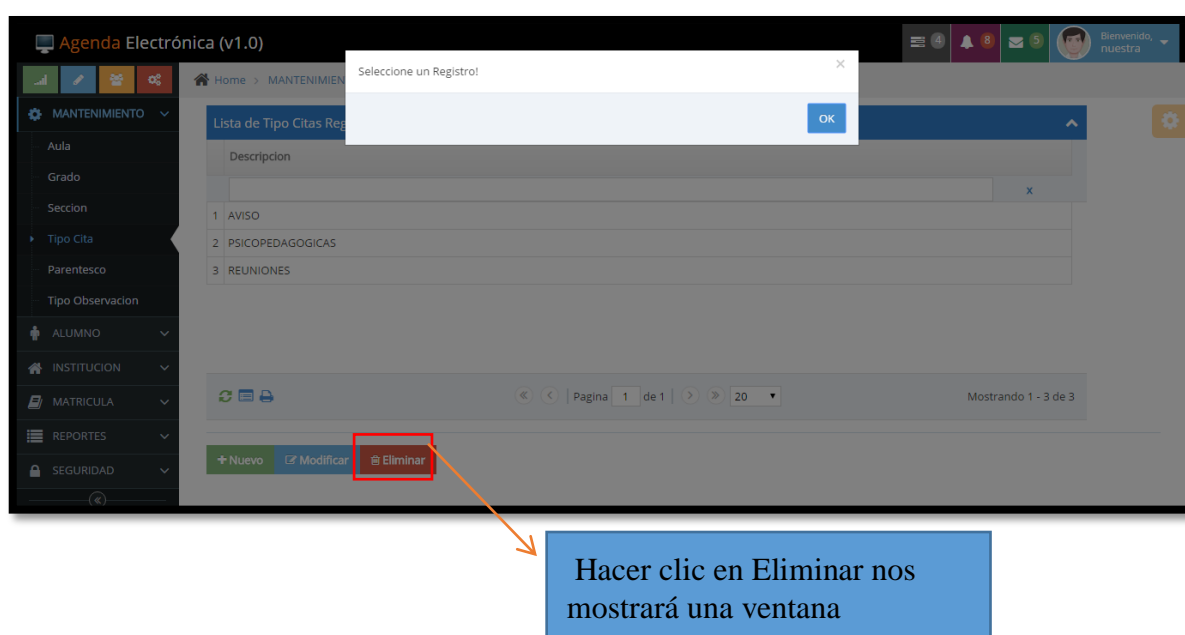
Y al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrará una ventana para agregar un tipo de cita: escribimos la descripción. También no muestra la opción cancelar y guardar.



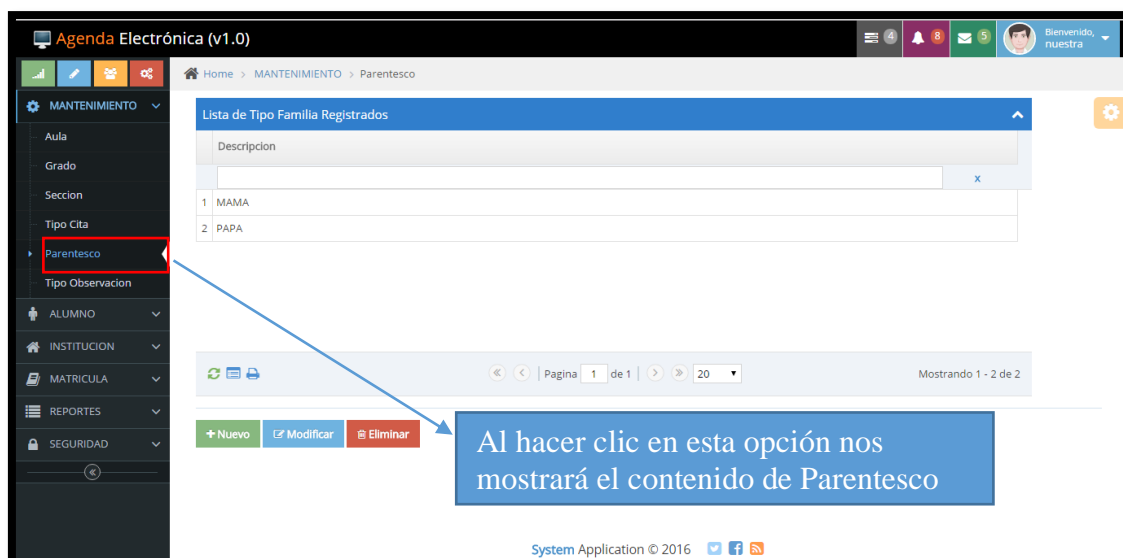
Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana para modificar la descripción que ya existe en la lista de tipos de cita registrados. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok para poder acceder a descripción y seleccionamos lo cual queremos modificar. Y nos mostrara una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones: cancelar y modificar y clic en la que eliges.



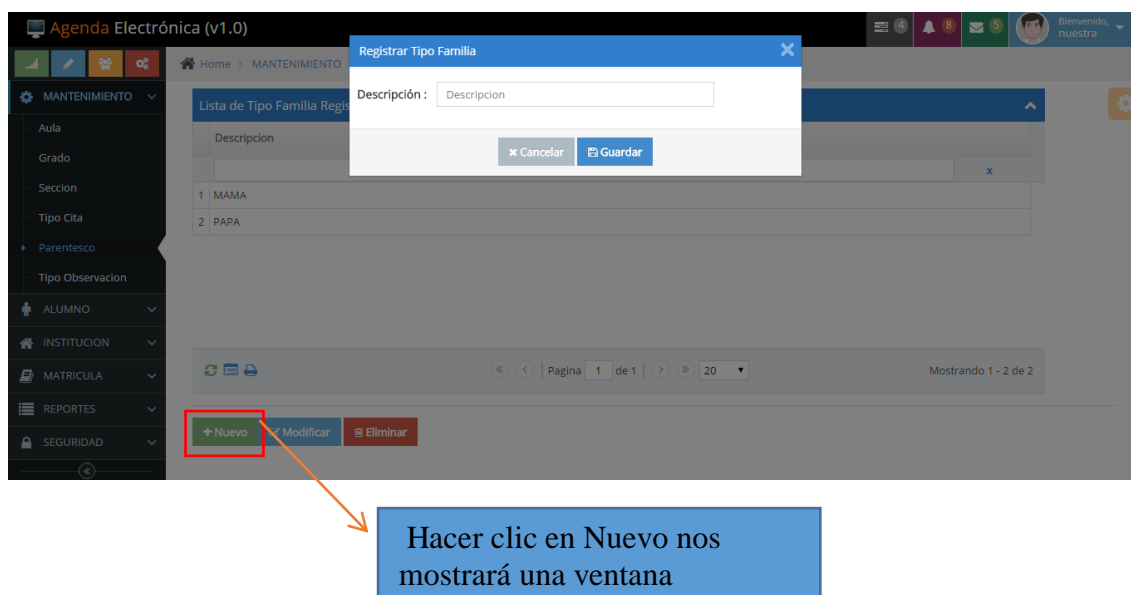
Hacer clic en el botón Eliminar; nos mostrará una ventana para eliminar un tipo de cita registrado. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok. Y nos mostrara una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.



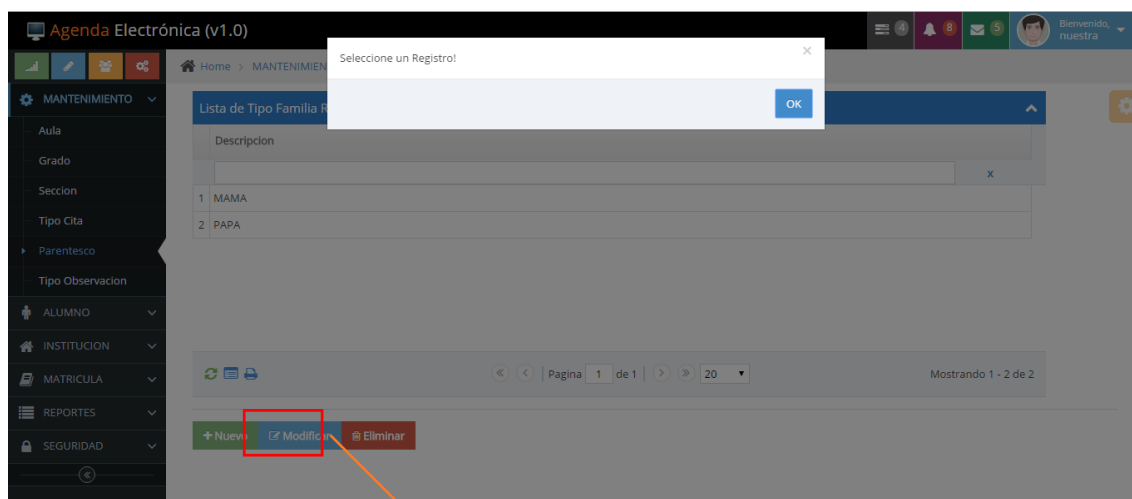
En este submódulo de parentesco se realiza la lista de tipo de parentesco registrado. También nos muestra las opciones como Nuevo para agregar datos, la opción para modificar los datos ingresados y la opción para eliminar datos.



Y al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrará una ventana para agregar un Tipo de registro de tipo familias en: Escribimos la descripción. También nos muestra la opción cancelar y guardar.

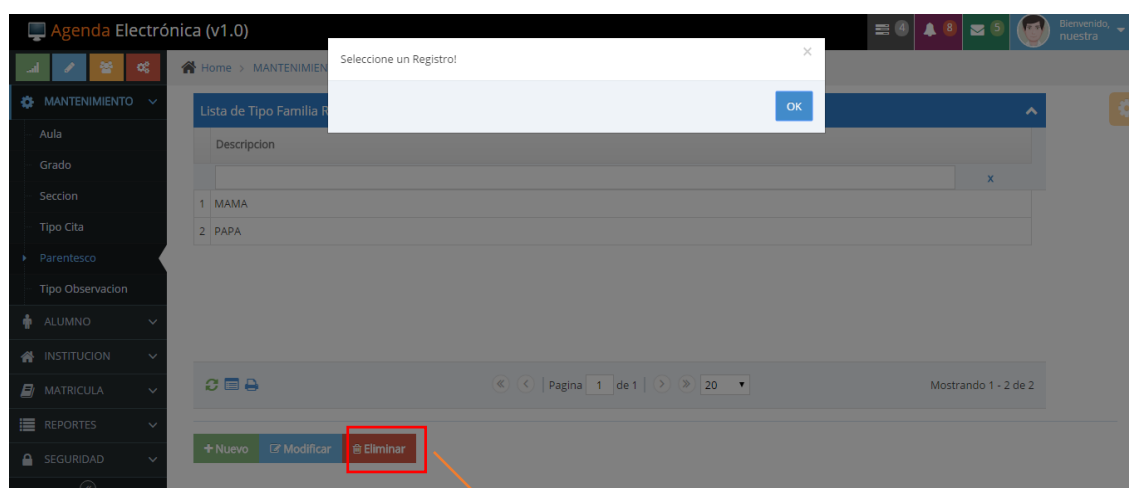


Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana para modificar la descripción que ya existe en la lista de tipo de familias registrados. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok. Seleccionamos cual queremos modificar. Y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones: cancelar y modificar y clic en la que eliges.



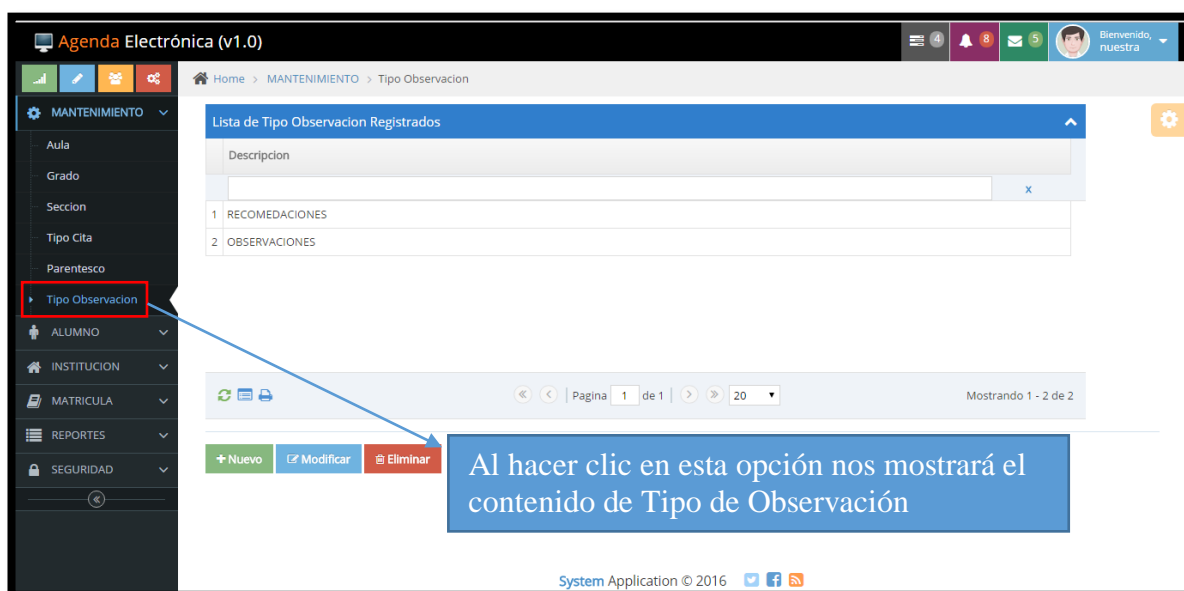
Hacer clic en Modificar nos mostrará una ventana

Al hacer clic en el botón Eliminar; nos mostrará una ventana de tipos de familias registradas. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok. Seleccionamos cual queremos eliminar. Y nos mostrara una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones cancelar y eliminar y clic en la que eliges.

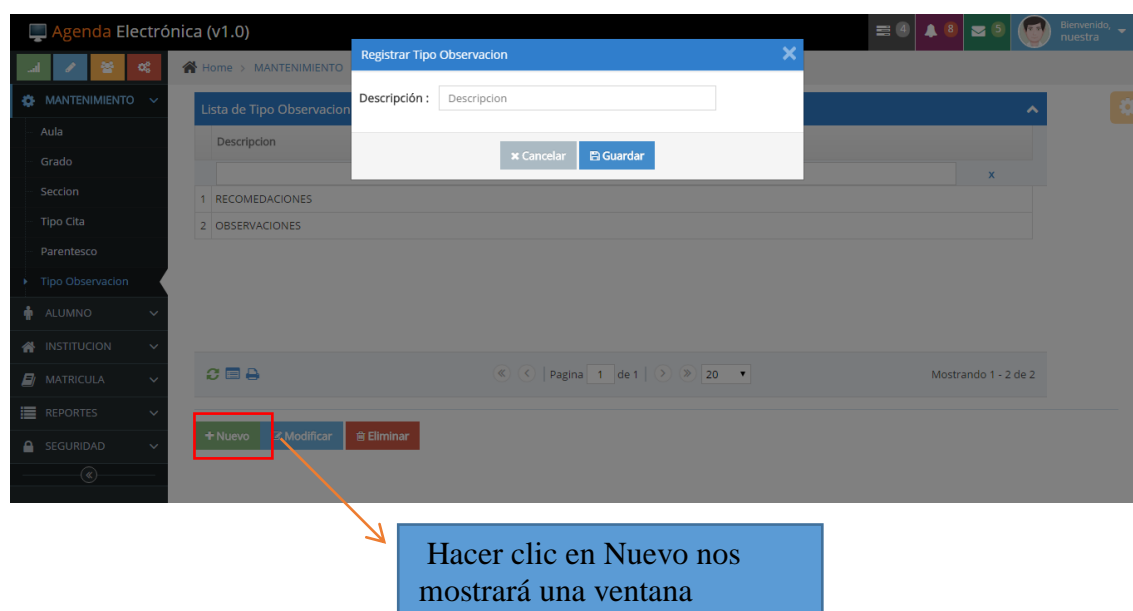


Hacer clic en Eliminar nos mostrará una ventana

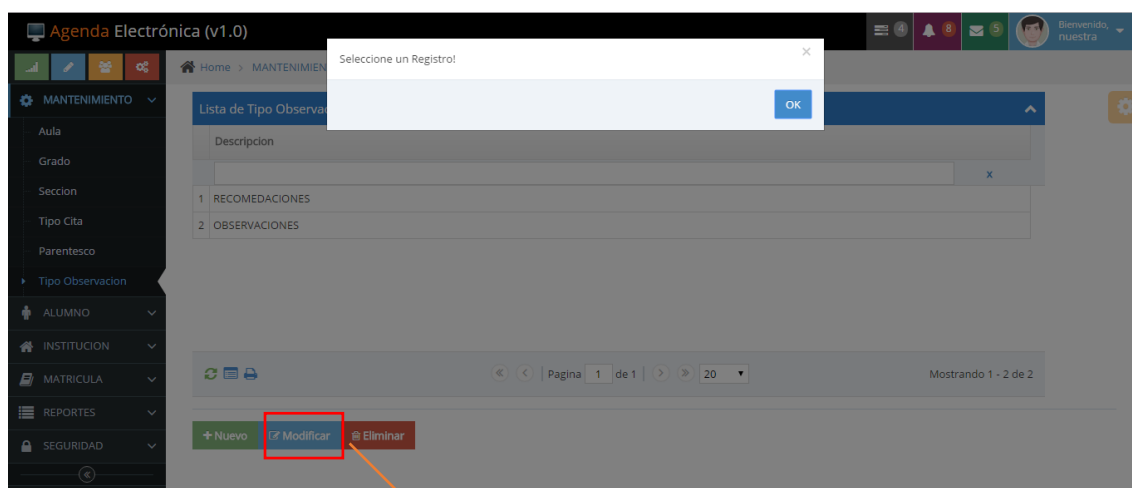
En este submódulo de tipo de observación se realiza la lista de tipo de observaciones registradas. Muestra. También muestra las opciones nuevo para agregar datos, la opción para modificar y la opción para eliminar datos. Realiza el conteo de páginas utilizadas. Muestra la impresión en Word y en Excel los datos almacenados.



Al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrará una ventana para agregar un tipo de observación. También no muestra la opción cancelar y guardar.

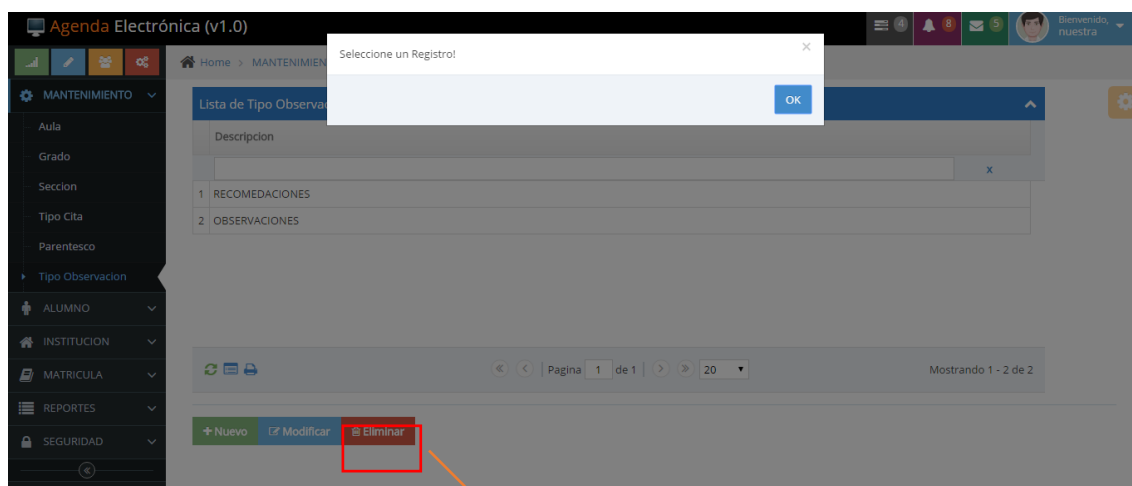


Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana para modificar un tipo observación registrado. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok. Seleccionamos cual queremos modificar. Y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones: cancelar y modificar y clic en la que eliges.



Hacer clic en Nuevo nos mostrará una ventana

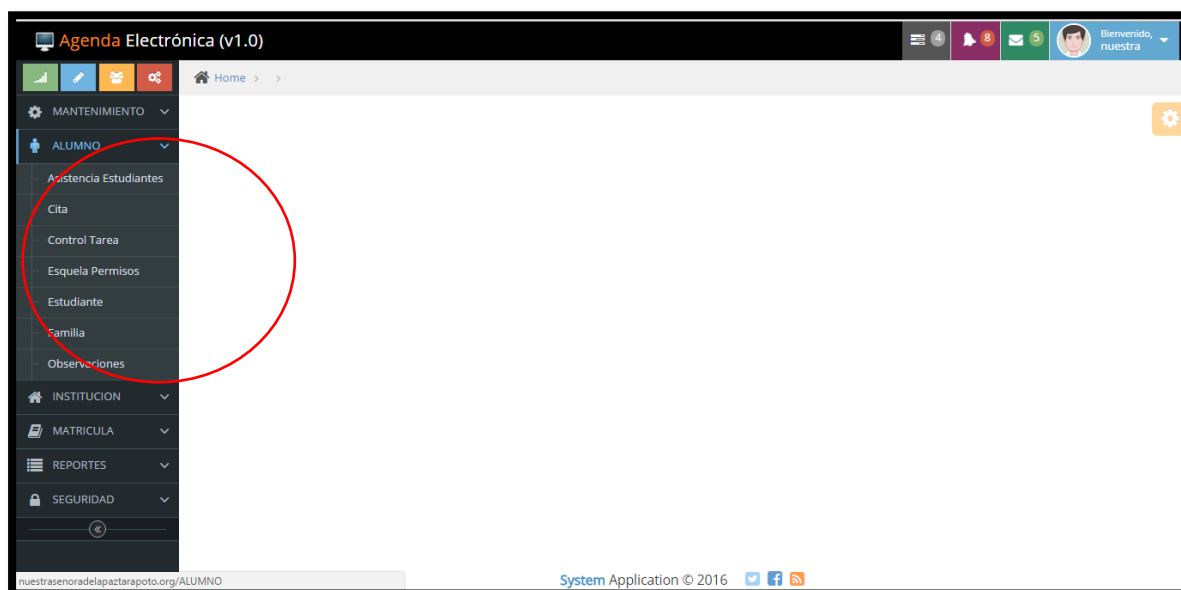
Al hacer clic en el botón Eliminar; nos mostrará una ventana para eliminar el tipo de observación registrado. Debemos seleccionar primero el Registro que existe y hacemos clic en ok. Seleccionamos cual queremos eliminar. Y nos mostrara una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.



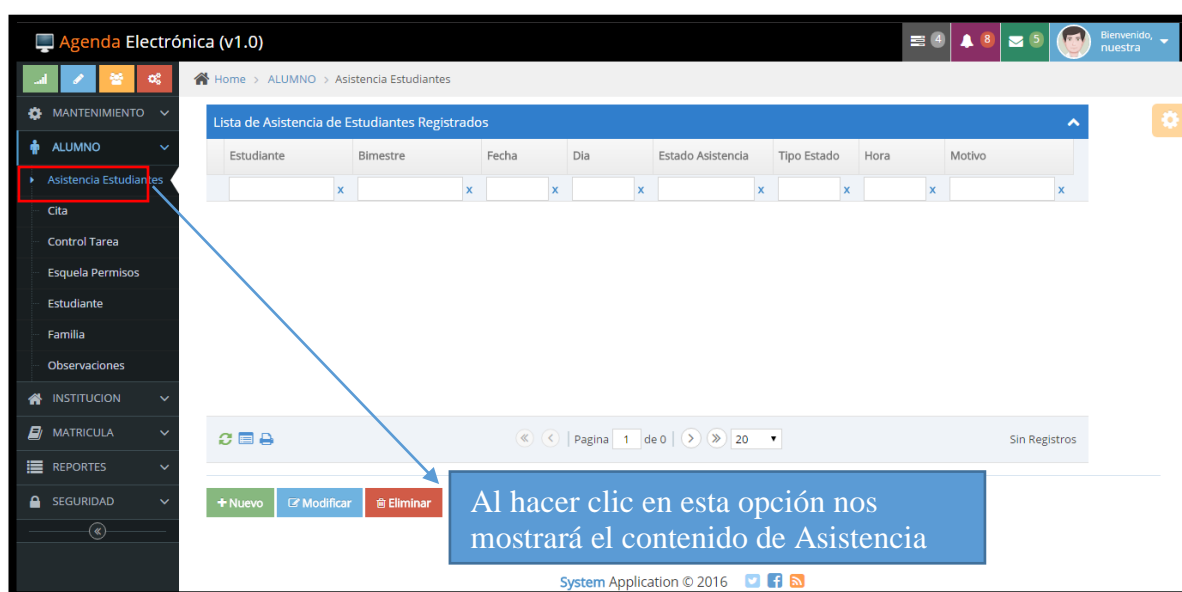
Hacer clic en Eliminar nos mostrará la siguiente

ALUMNO.

Este módulo se realiza los procesos de la agenda escolar: Asistencia Estudiantes, Cita, Control Tarea, Esquela Permisos, Estudiante, Familia, Observaciones.



En el submódulo de asistencia de estudiantes se realiza la lista de asistencias de estudiantes registrados. También muestra las opciones nuevo para agregar datos, la opción para modificar los datos ingresados y la opción para eliminar dato.



Agenda Electrónica (v1.0)

Home > ALUMNO > Asistencia Estudiantes

Control de Asistencia de su Niño al Planet

Control de Asistencia

Fecha : 22/04/2017 Dia: ::SELECCIONE::

hora : Hora Bimestre : ::SELECCIONE::

Estudiante : Click para Buscar Estudiante Matricula Dni : Dni

Estado Asistencia: ::SELECCIONE:: Tipo Estado : ☒ Justificada ☐ Injustificada

Motivo :

Cancelar Guardar

Al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrará una nueva ventana para agregar el control de Asistencia del alumno: Fecha, Hora, Estudiante, Estado Asistencia, Motivo, Día, Bimestre, DNI, Tipo Estado. Nos muestra la opción cancelar y guardar.

Agenda Electrónica (v1.0)

Home > ALUMNO > Asistencia Estudiantes

Lista de Asistencia de

Seleccione un Registro!

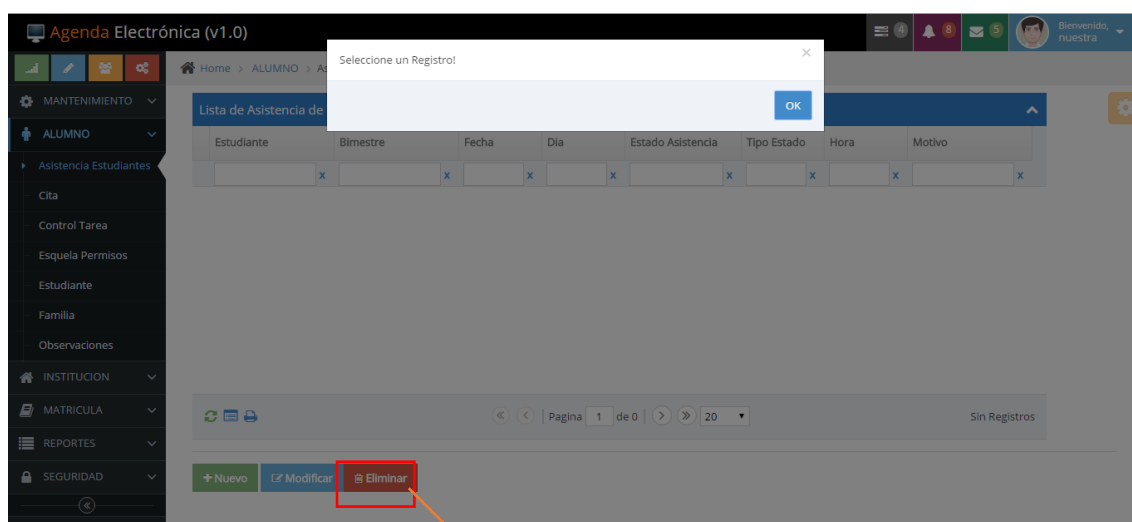
Estudiante	Bimestre	Fecha	Dia	Estado Asistencia	Tipo Estado	Hora	Motivo

+ Nuevo Modificar Eliminar

Página 1 de 0 20 Sin Registros

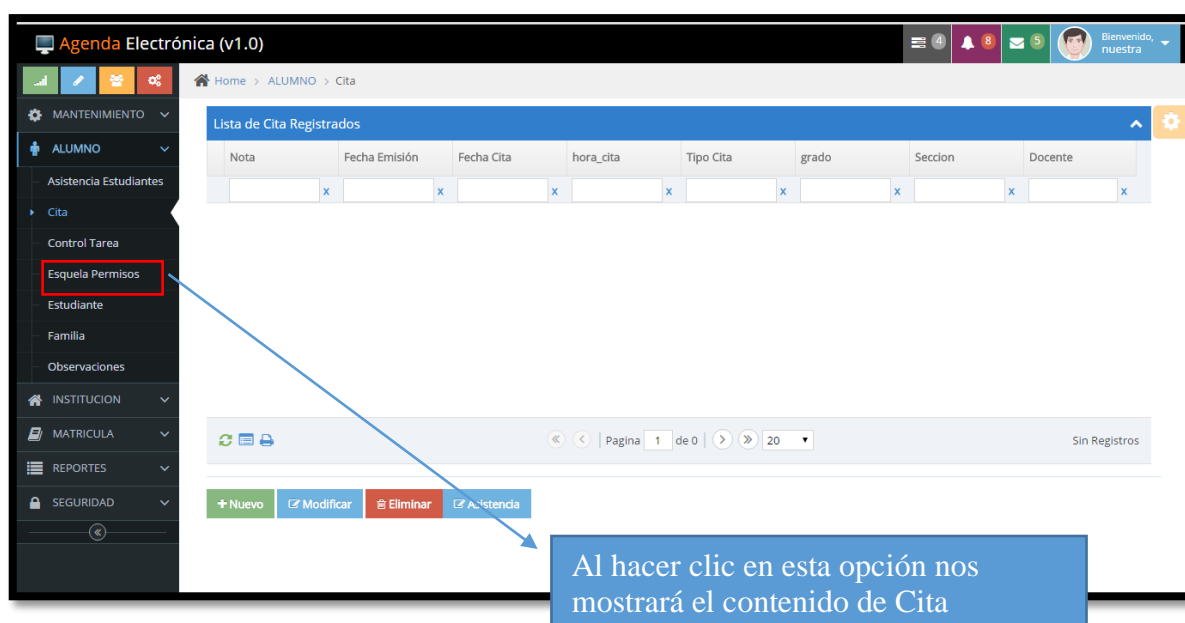
Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana para modificar la lista de asistencia de estudiantes registrados. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok. Seleccionamos cual queremos modificar. Y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones: cancelar y modificar y clic en la que eliges.

Al hacer clic en el botón Eliminar; nos mostrará una ventana para eliminar en la lista de asistencia de estudiantes registrados. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok. Seleccionamos cual queremos eliminar. Y nos mostrara una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.



Hacer clic en Eliminar nos mostrará una ventana

En este submódulo cita se realiza la lista de citas registradas. Muestra Nota, Fecha de Emisión, Fecha de Cita, Tipo de Cita, Grado, Sección y Docente. También muestra las siguientes opciones como Nuevo para agregar datos, la opción para modificar los datos ingresados y la opción para eliminar los datos.



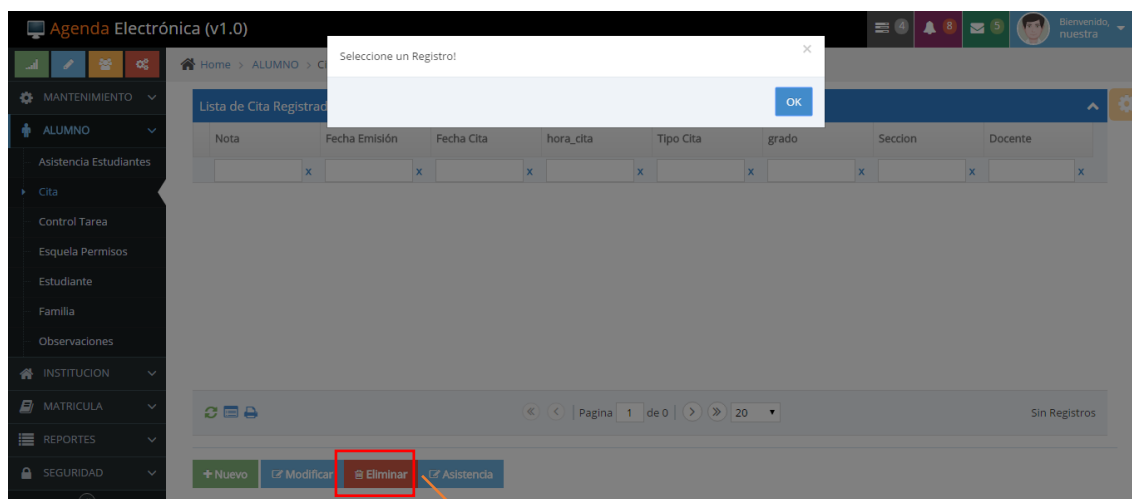
Al hacer clic en esta opción nos mostrará el contenido de Cita

Al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrará una nueva ventana para agregar el registro de cita en: Fecha Emisión, Tipo Cita, Nota, Fecha Cita y Hora. Nos muestra la opción cancelar y guardar.

Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana para modificar la lista de citas registrados. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok. Seleccionamos cual queremos modificar. Y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones: cancelar y modificar y clic en la que eliges.

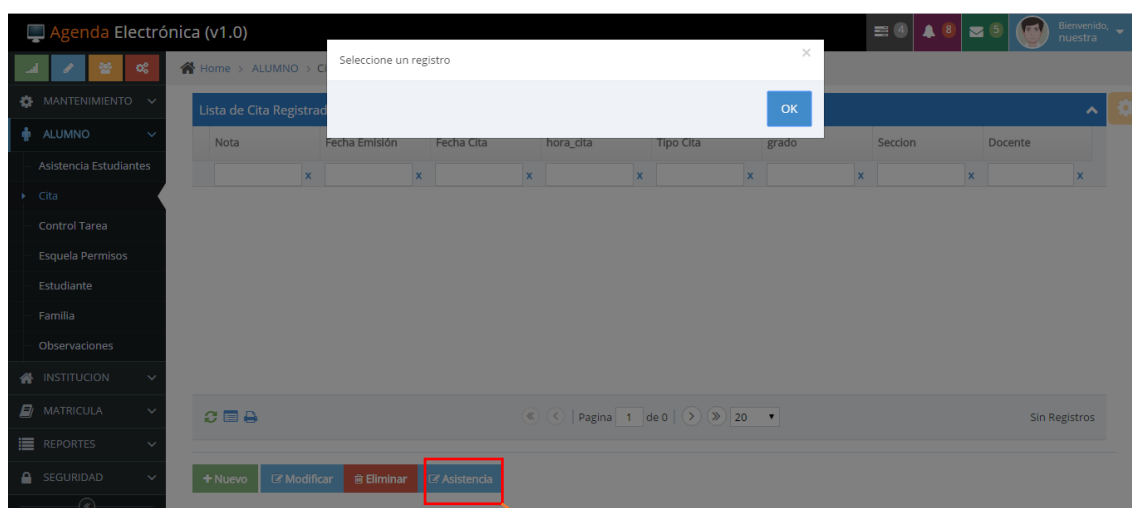
Hacer clic en Modificar nos mostrará la siguiente

Al hacer clic en el botón Eliminar; nos mostrará una ventana para eliminar en la lista de asistencia de citas registradas que ya existe en la Lista. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok. Seleccionamos cual queremos eliminar. Y nos mostrara una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.



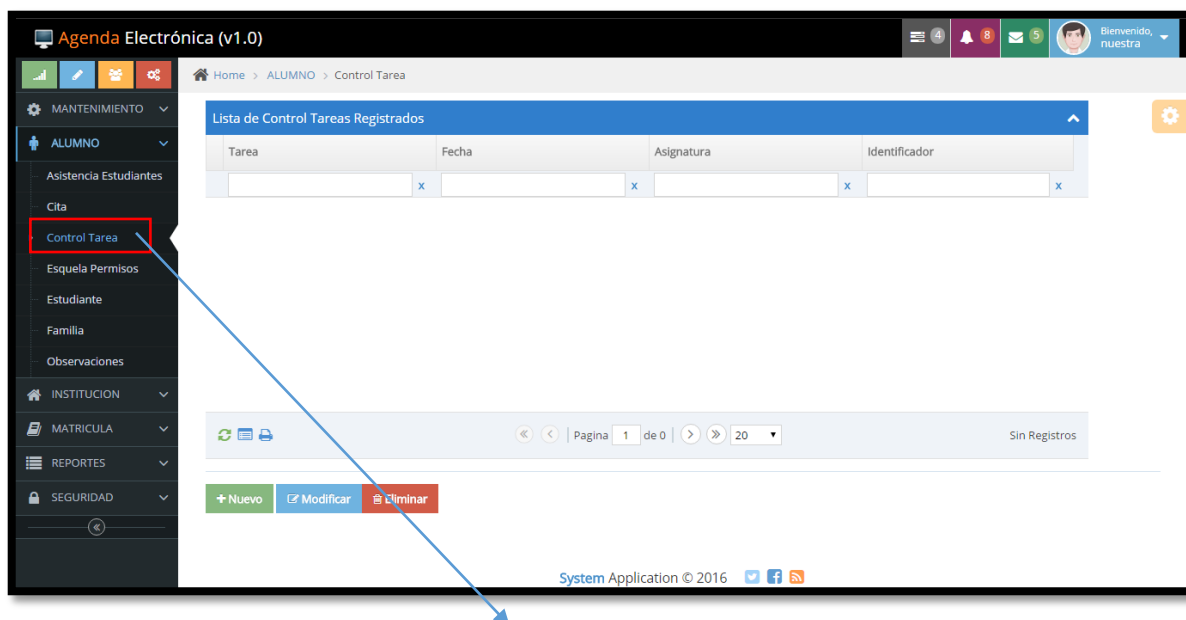
Hacer clic en Eliminar nos mostrará una ventana

Al hacer clic en el botón asistencia; Nos mostrará una ventana para acceder a la lista de asistencia de citas registradas que ya existe en la lista. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok para poder acceder a la lista de asistencia de citas registrados y seleccionamos cual queremos saber su asistencia y nos mostrará su asistencia.

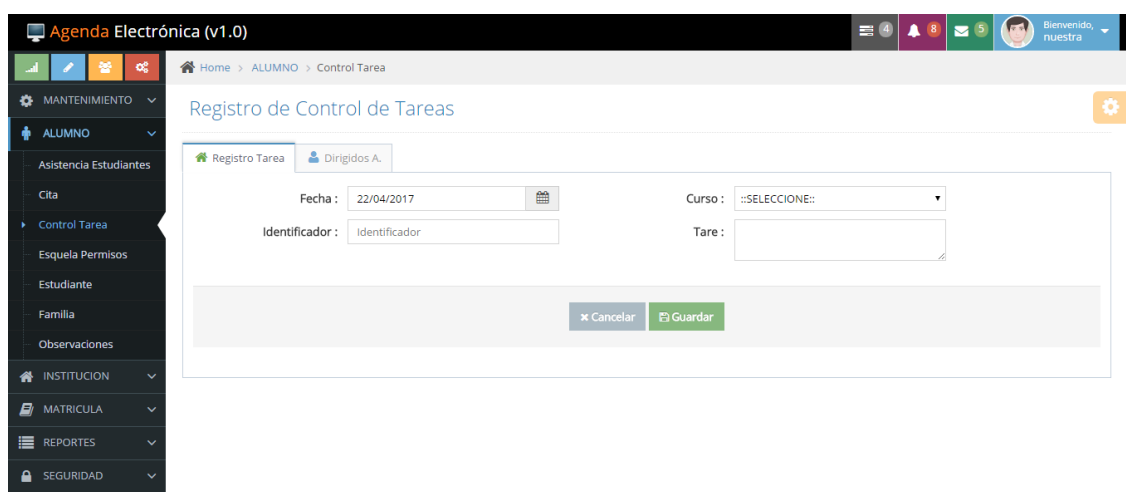


Hacer clic en Asistencia nos mostrará una ventana

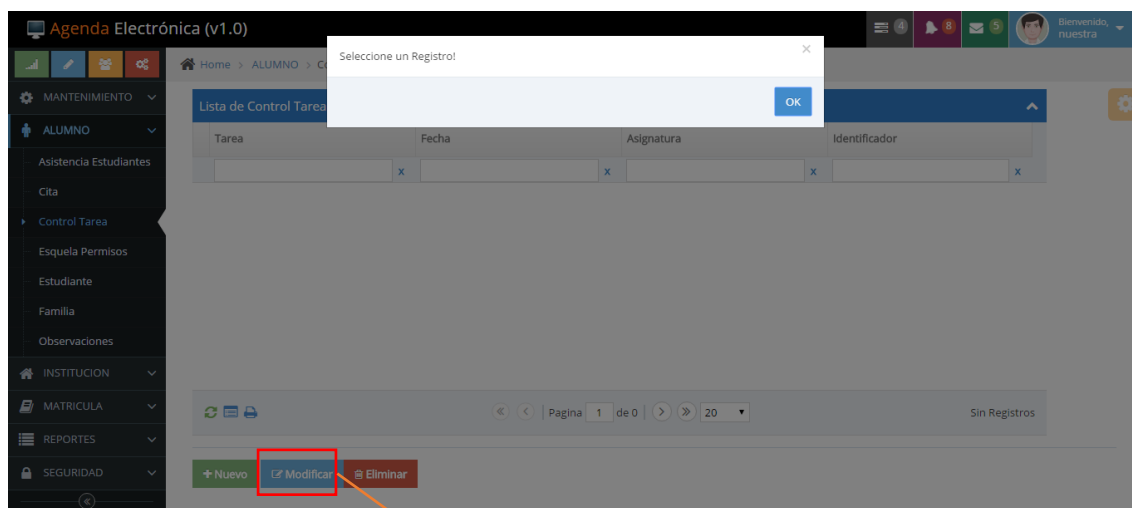
En este submódulo de control tarea se realiza la lista de control de tareas registradas. Muestra los atributos de: Tarea, Fecha, Asignatura e Identificador. También muestra las siguientes opciones como Nuevo para agregar datos, la opción para modificar los datos ingresados y la opción para eliminar los datos.



Al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrará una nueva ventana para agregar datos a registro de control de tareas dirigidos a: Fecha, Identificador, Curso, Tarea. Nos muestra la opción cancelar y guardar.

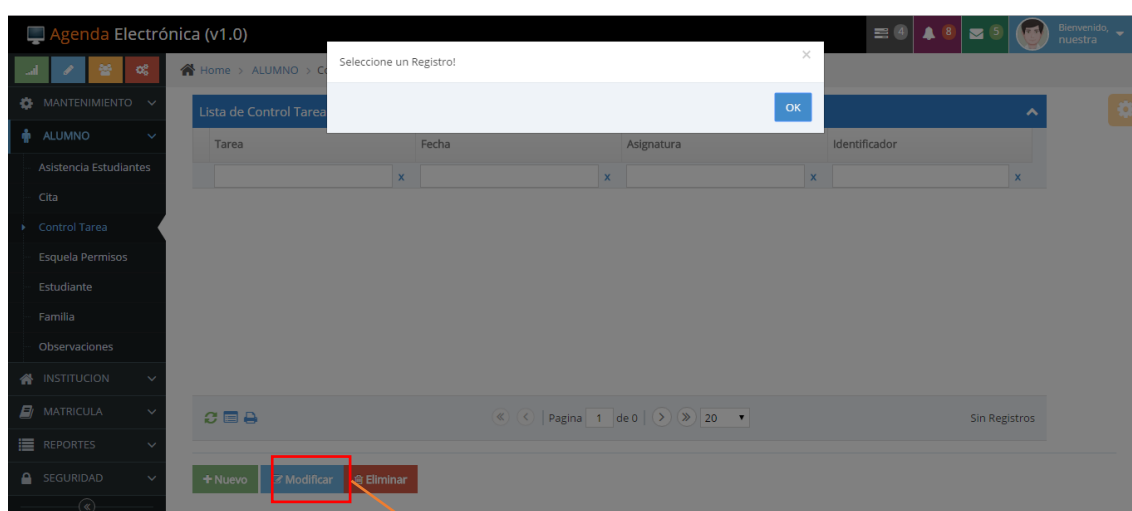


Al hacer clic en el botón modificar; nos mostrará una ventana para modificar la lista de control de tareas registrados. Debemos seleccionar primero el registro que existe y hacemos clic en ok para poder acceder a las tareas y seleccionamos cual queremos modificar. Nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones: cancelar, modificar y clic en la que eliges.



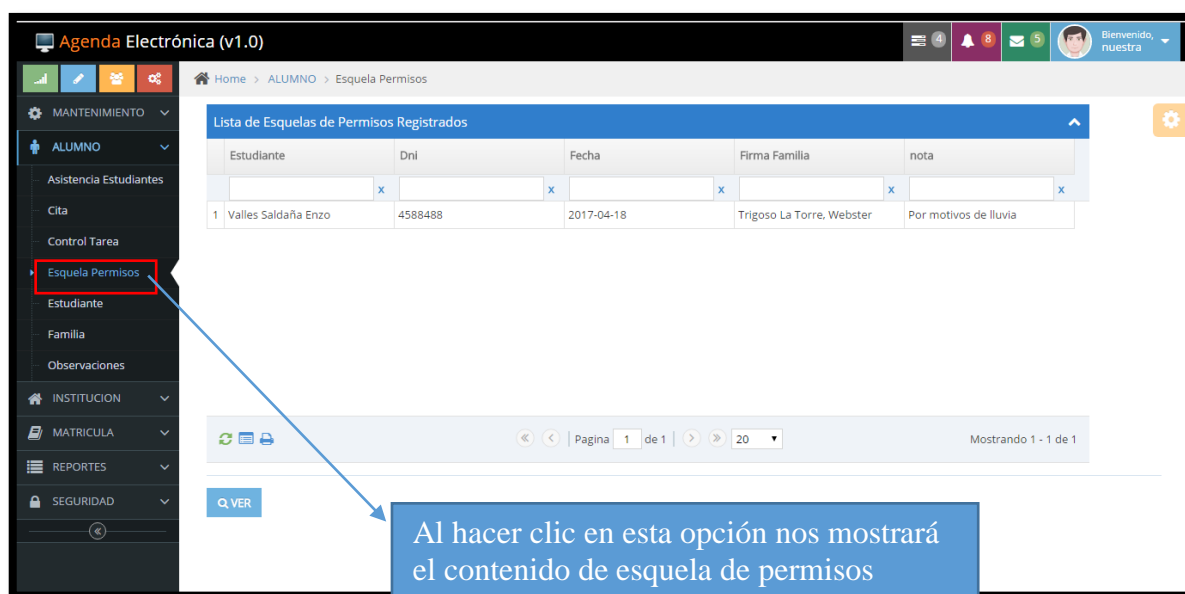
Hacer clic en Modificar nos mostrará la siguiente

Al hacer clic en el botón Eliminar; nos mostrará una ventana para eliminar en la lista de control tareas registradas. Debemos seleccionar primero la lista que existe y hacemos clic en ok. Accedemos a la lista de control tarea y seleccionamos la tarea que queremos eliminar. Y nos mostrara una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.

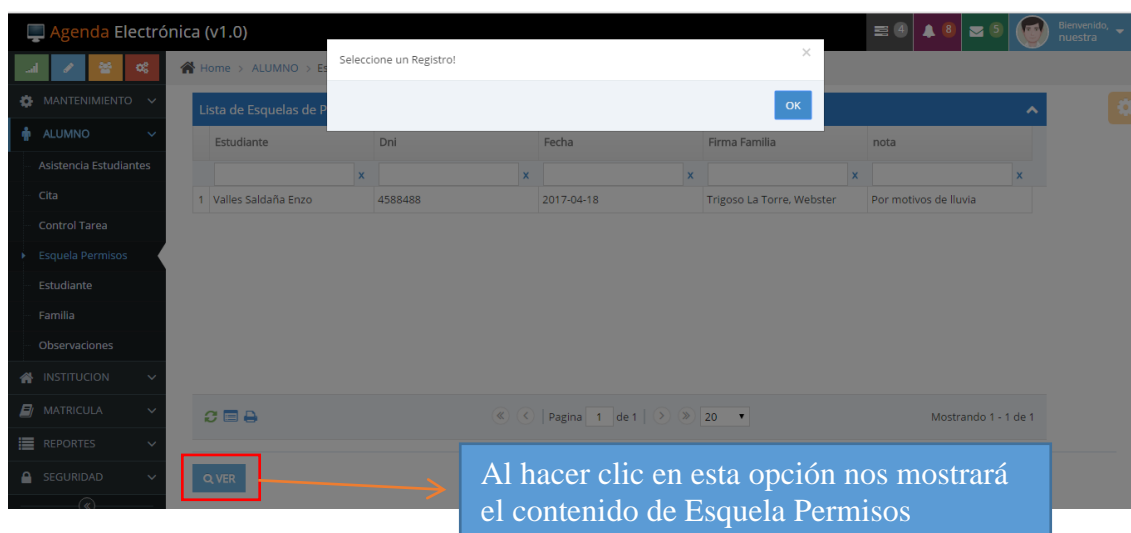


Hacer clic en Eliminar nos mostrará una ventana

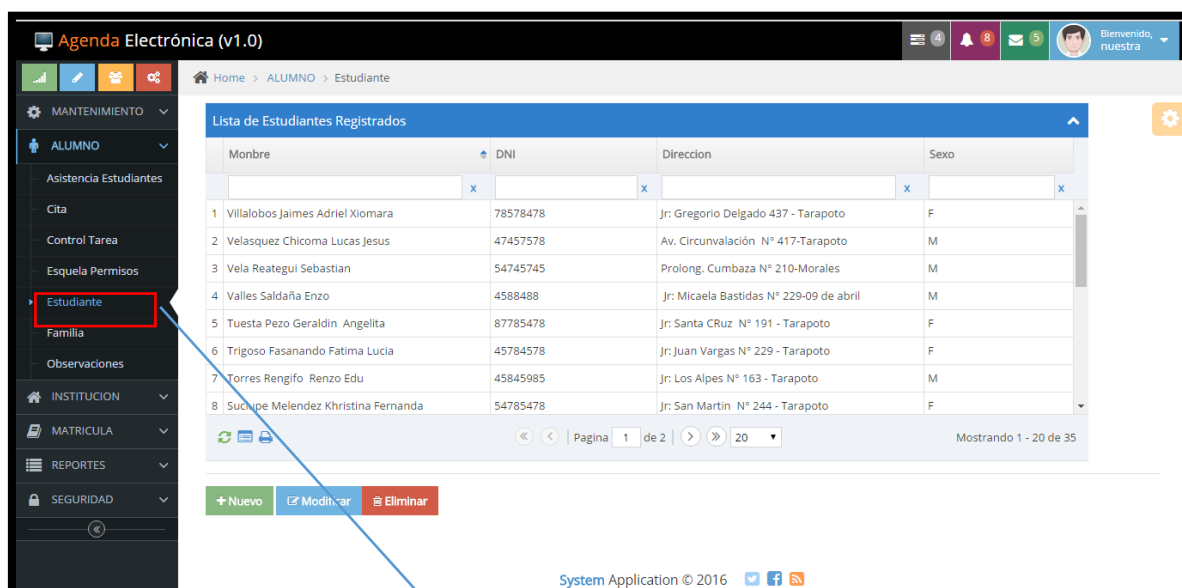
En este submódulo de esquila permisos se realiza la lista de esquelas de permisos registrados. Muestra los atributos de: Estudiante, DNI, Fecha, Firma Familia y Nota. También muestra la opción ver.



Al hacer clic en el botón ver; nos mostrará una ventana para ver la lista de control de esquelas de permisos registrados del estudiante. Hacemos clic en Ok y nos mostrará la lista de control de esquelas de permisos del estudiante.



En este submódulo estudiante se realiza la lista de estudiantes registrados. Muestra los atributos de: Nombre, DNI, Dirección y sexo. También muestra las siguientes opciones nuevo para agregar datos, modificar datos ingresados y Eliminar los datos.



Al hacer clic en esta opción nos mostrará el contenido de Estudiante

Al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrará una nueva ventana para agregar en registro de estudiantes: Nombres, DNI, Dirección, Fecha de Nacimiento, Sexo, Religión, Academia y Nota. En Academia nos muestra dos opciones Asiste y No asiste. Nos muestra la opción cancelar y guardar.

Registro de Estudiante

Nombres :

DNI :

direccion :

Fecha Nacimiento :

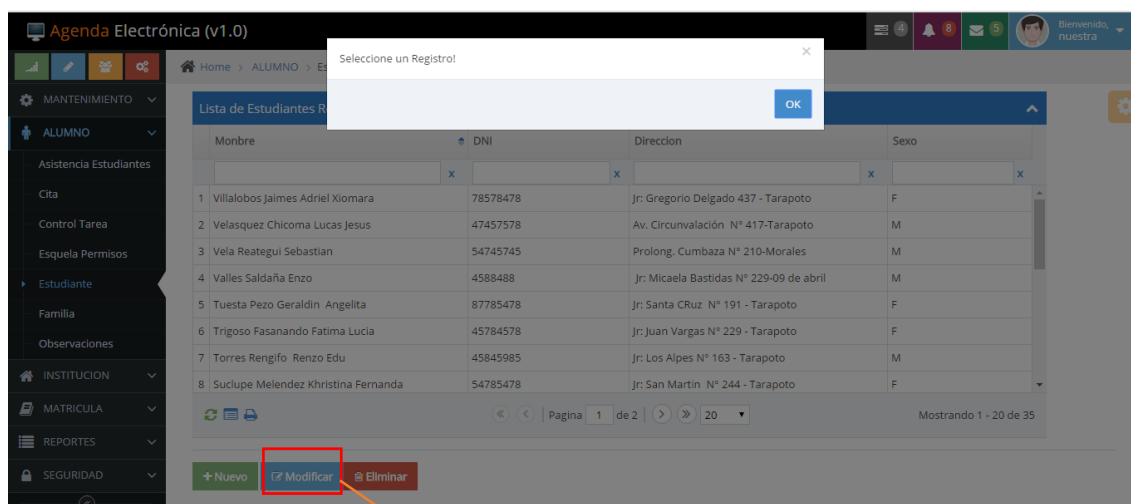
Sexo : ☒ Masculino ☐ Femenino

Religion :

Academia : ☒ Asiste ☐ No asiste

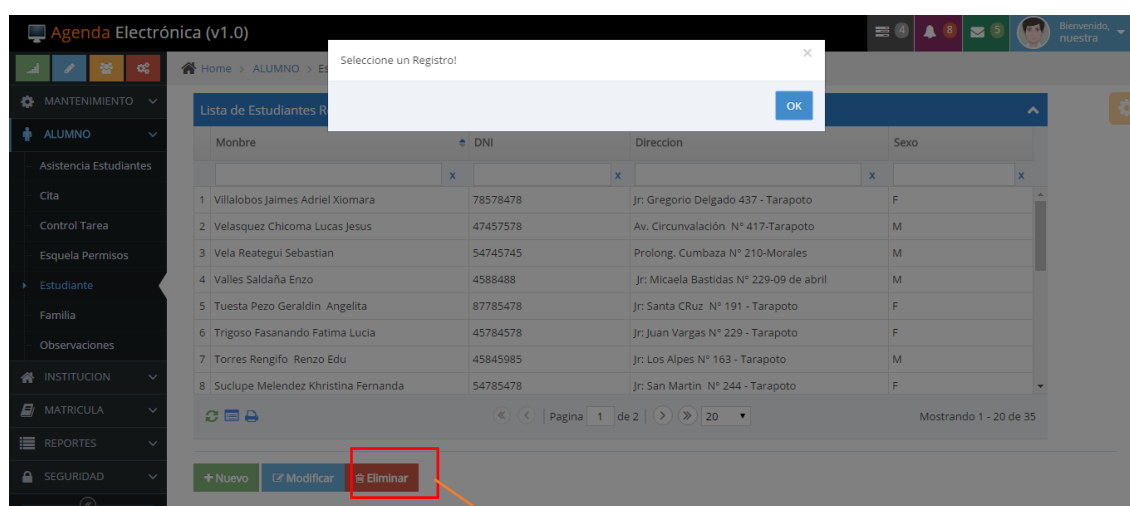
Nota :

Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana para modificar la lista de estudiantes registrados. Seleccionamos primero el registro que existe y hacemos clic en ok. Accedemos a la lista y seleccionamos cual queremos modificar. Nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones: cancelar, modificar y clic en la que eliges.



Hacer clic en Modificar nos mostrará una ventana

Al hacer clic en el botón Eliminar; nos mostrará una ventana que dice seleccione un registro y hacemos clic en ok para poder acceder a la lista de estudiantes registrados y seleccionamos el registro que queremos eliminar. Y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.



Hacer clic en Eliminar nos mostrará la siguiente

En este submódulos de familia se realiza la lista de familias registradas. Muestra los atributos de: Nombre, DNI, Dirección, Teléfono, Celular y Email. También muestra las siguientes opciones como Nuevo para ingresar datos, Modificar los datos ingresados y Eliminar los datos.

Agenda Electrónica (v1.0)

Home > ALUMNO > Familia

Lista de Familia Registrados

	Monbre	DNI	Direccion	Telefono	Celular	Email
1	Villalobos Pujay wilder German	4788785	Jr. Gregorio Delgado 437 - Tarapoto	954401768		wildergvp@hotmail.com
2	Velasquez Vela Paul Edward	85784578	Av. Circunvalación N° 417-Tarapoto	#501368		vvpe_0132@gmail.com
3	Vela Rodriguez Michel	45745785	Prolong. Cumbaza N° 210-Morales	#948515610		vrmdrodriguez_m@gmail.com
4	Valles Maldonado Ramiro	45744878	Jr. Micaela Bastidas N° 229-09 de abril	#577421	#727538	rvalles0410@hotmail.com
5	Tuesta Putpaña Rodolfo Noe	45454554	Jr.Santa Cruz N° 191-Tarapoto	#978916378	#966714943	rotupe@hotmail.com
6	Trigoso La Torre, Webster	54654658	Jr. Juan Vargas 229 - Tarapoto	#978074884	#938233054	wefalu010426@gmail.com
7	Suclupe Ramirez Tony Edwin	65985698	Jr. San Martin N244 - Tarapoto	5211237	942010707	srte_soclupe01@gmail.com
8	Sosa Verano Freddy Wilder	97588848	Jr. Shinchí Roca 651-09 de abril		978105460	freddy01_sosa@hotmail.com

Mostrando 1 - 20 de 51

Al hacer clic en esta opción nos mostrará el contenido de Familia.

Hacer clic en el botón nuevo; nos mostrará una nueva ventana para agregar en registro de familias en: Nombres, DNI, Dirección, Teléfono, Celular, Email, Ocupación, Horario Disponible, Usuario, Contraseña. En Ocupación seleccionas la Ocupación que tiene. Nos muestra la opción cancelar y guardar.

Agenda Electrónica (v1.0)

Home > ALUMNO > Familia

Registro de Familia

Nombres :

DNI :

direccion :

Telefono :

Celular :

Email :

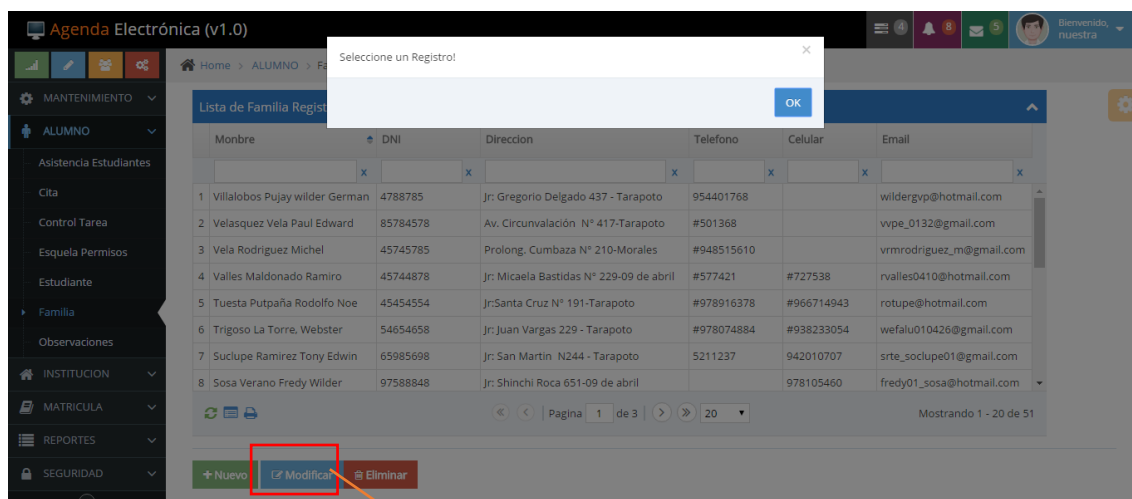
Ocupación :

Horario Disponible :

Usuario :

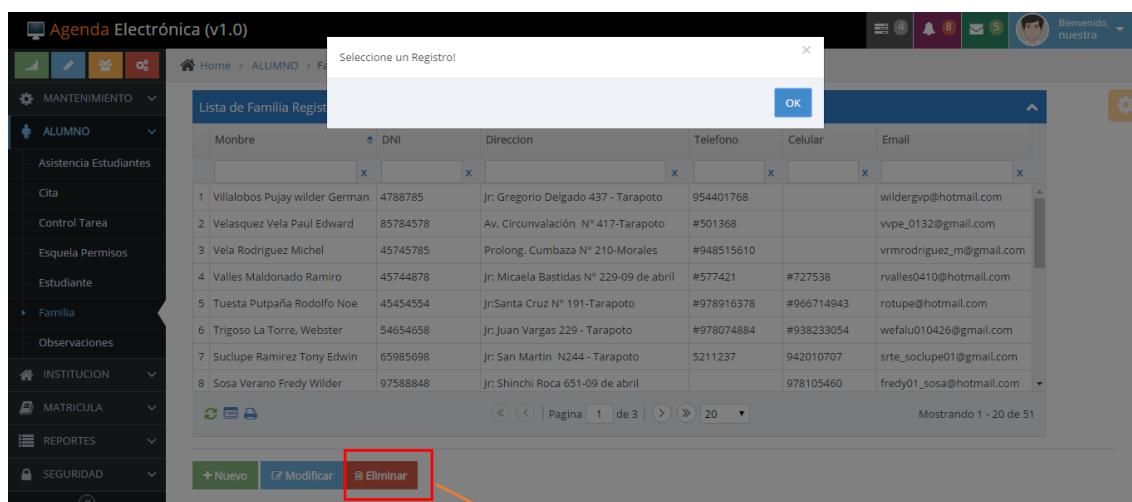
Contraseña :

Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana que aparece un aviso para seleccionar un registro y hacemos clic en ok. Accedemos a la lista de familias registrados y seleccionamos cuál queremos modificar. Nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones: cancelar, modificar y clic en la que eliges.



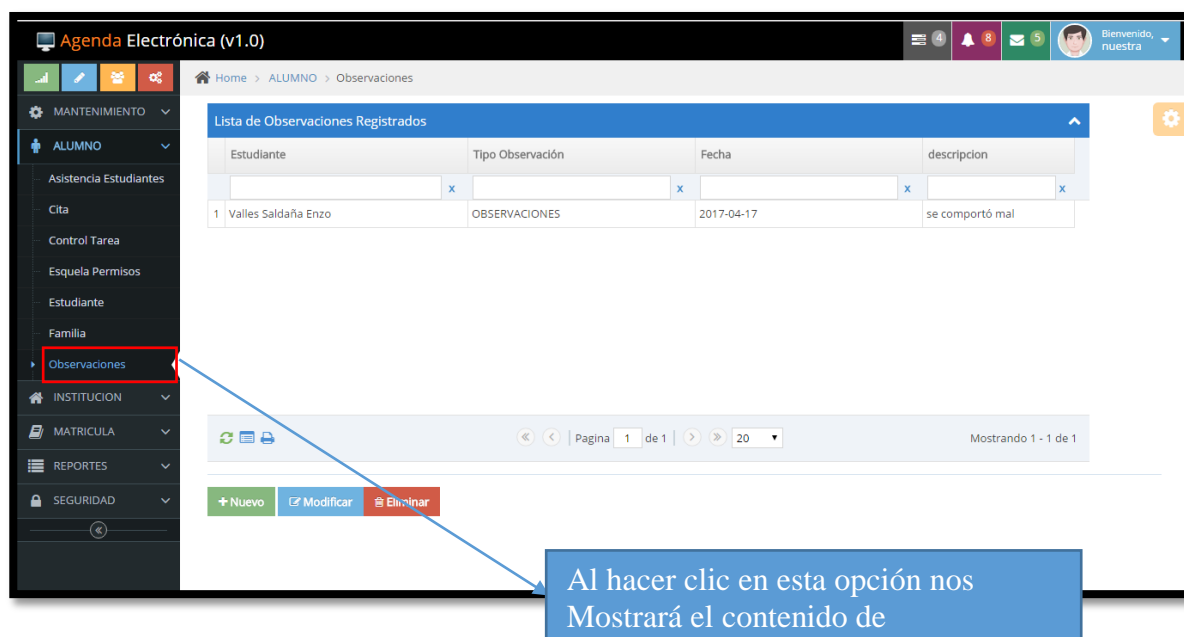
Hacer clic en Modificar nos mostrará una ventana

Clic en el botón Eliminar; nos mostrará una ventana que dice seleccione un registro y hacemos clic en ok para poder acceder a la lista de familias registrados y seleccionamos el registro que queremos eliminar. Y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.

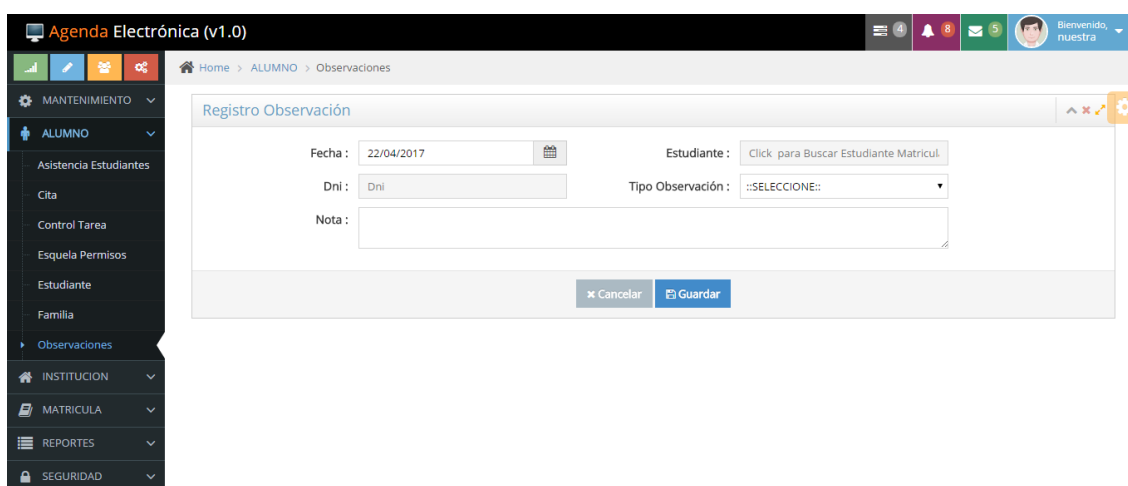


Hacer clic en Eliminar nos mostrará una ventana

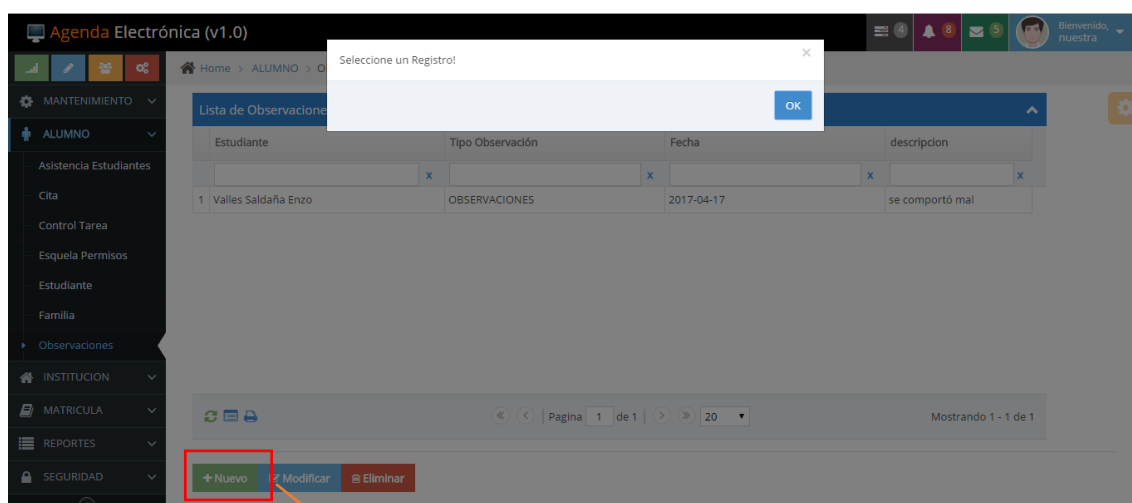
En el submódulo observaciones se realiza la lista de observaciones registradas. Muestra los atributos de: Estudiante, Tipo de Observación, Fecha y Descripción. También muestra las siguientes opciones como Nuevo para ingresar datos, Modificar los datos ingresados y Eliminar los datos.



Al hacer clic en el botón nuevo; nos mostrará una nueva ventana para agregar en registro de observación, Fecha, DNI, Nota, Estudiante, Tipo de Observación. En tipo observación hay dos opciones: Observaciones y Recomendaciones; seleccionamos el tipo de observación. Nos muestra el botón cancelar y guardar.

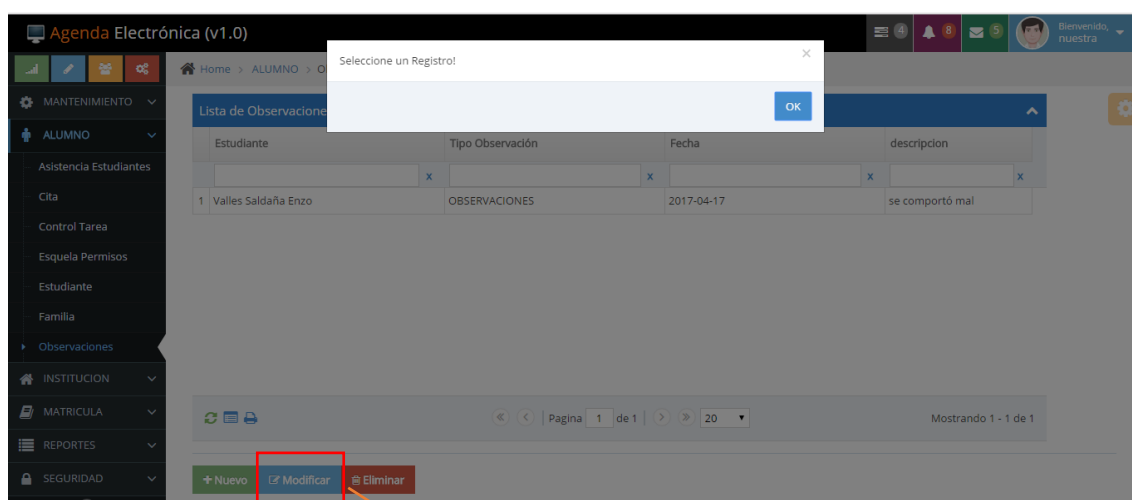


Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana que aparece un aviso para seleccionar un registro y hacemos clic en ok para poder acceder a la lista de observaciones y seleccionamos a cuál queremos modificar. Nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones: cancelar, modificar y clic en la que eliges.



Hacer clic en Modificar nos mostrará una ventana

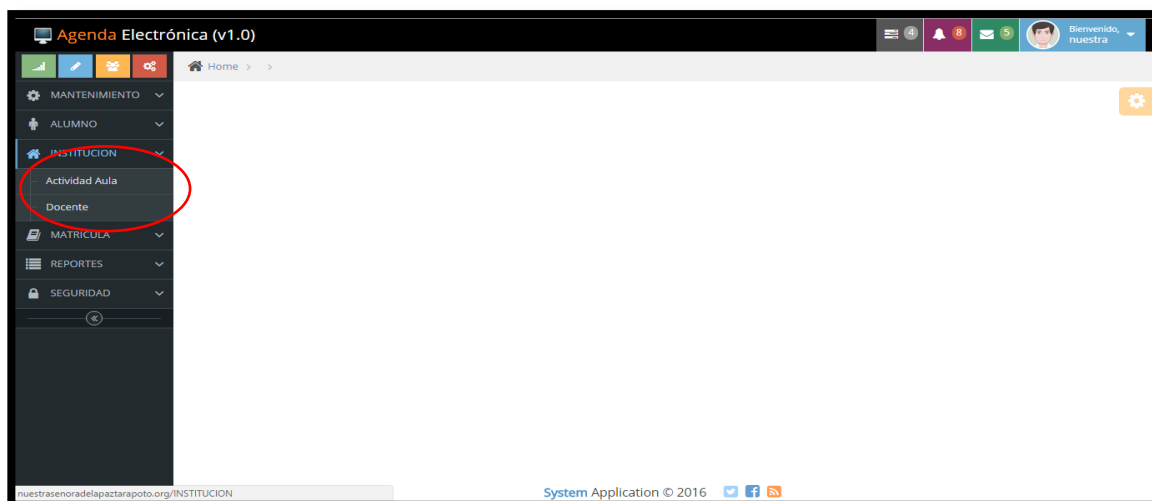
El botón Eliminar; nos mostrará una ventana que dice seleccione un registro y hacemos clic en ok para poder acceder a la lista de observaciones registrados y seleccionamos el registro que queremos eliminar. Y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.



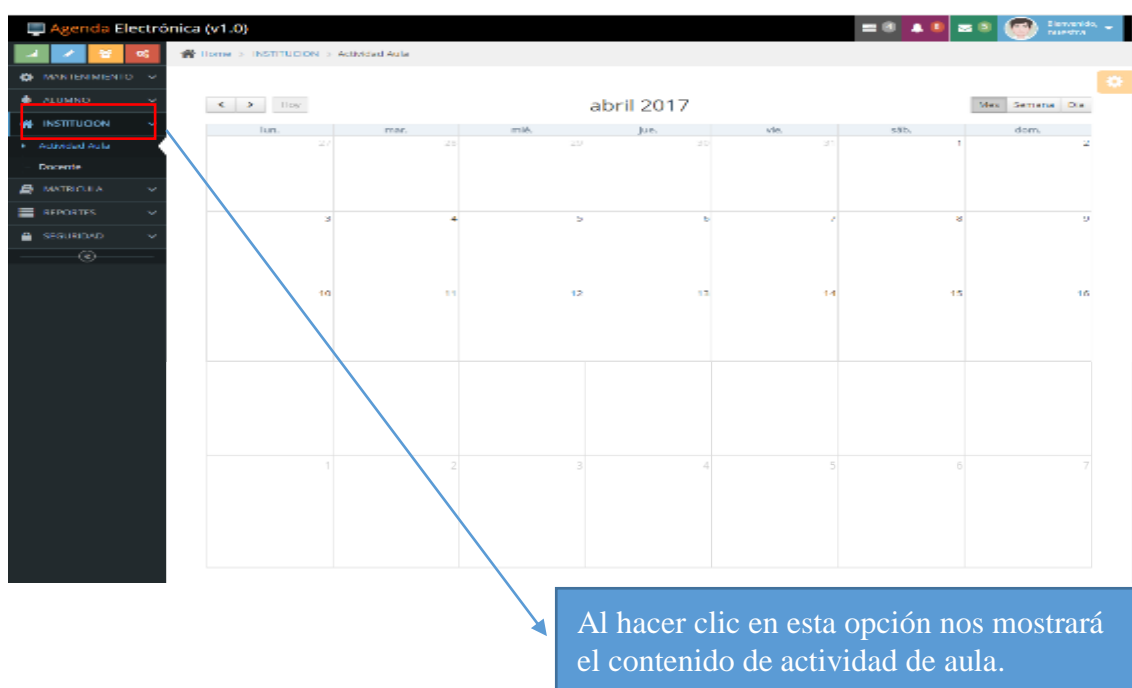
Hacer clic en Eliminar nos mostrará una ventana

INSTITUCION.

Este módulo se realiza las opciones de institución como: Actividad Aula y Docente.



En este submódulo actividad aula. Muestra el Calendario: Muestra los atributos de: Mes, Semana y Día.



En este formulario de docente se realiza la lista de docentes registrados. Muestra los atributos de: Nombre, DNI, Dirección, Teléfono, Celular y Fecha de Nacimiento. También muestra las siguientes opciones como Nuevo para ingresar datos, Modificar los datos ingresados y Eliminar los datos.

Agenda Electrónica (v1.0)

Home > INSTITUCION > Docente

Lista de Docentes Registrados

Monbre	DNI	Direccion	Telefono	Celular	Fecha Nacimiento
1 Villalobos Copia Marleny	01163098	Jr. Victoria Vásquez 273 Mc	529504	948621046	1970-01-01
2 Sánchez Pérez Raúl Ernest	71328511	Jr. José Olaya 1115 Tarapoto	976152523	976152523	1998-05-05
3 Rossana Gálvez Chávez	05614793	Pasaje Juan Crisóstomo 12	938820125	938820125	1972-03-08
4 Pazo Ramírez José Gabriel	44446566	Jr. Federico Sánchez 551 Tr	964605956	964605956	1987-08-16
5 Paredes Flores María del P	10186780	Jr. Manuel A Morey 567 Tar	953243409	953243409	1967-05-11
6 Mezones Medina María de	07461286	Jr. Libertad 410 Tarapoto	949274018	949274018	1969-08-21
7 Larrea Álvarez Mirko De B	16780691	Jr. España 218 Tarapoto	978841910	978841910	1977-01-02
8 Farfán Silva Angie Elizabeth	40716643	Jr. Alfonso Ugarte 1640	979281119	979281119	1980-10-26

Mostrando 1 - 8 de 8

+ Nuevo Modificar Eliminar

Al hacer clic en esta opción nos mostrará el contenido de docente.

System Application © 2016

Al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrará una nueva ventana para agregar en registro de docente como: Nombre, DNI, Dirección, Fecha de Nacimiento, Teléfono, Celular, Email y Horario de Atención. En Tipo Observación hay dos Opciones: Observaciones y Recomendaciones; seleccionamos el Tipo de Observación. Nos muestra el botón cancelar y guardar.

Agenda Electrónica (v1.0)

Home > INSTITUCION > Docente

Registro de Docente

Nombres:

DNI:

direccion:

Fecha Nacimiento:

Telefono:

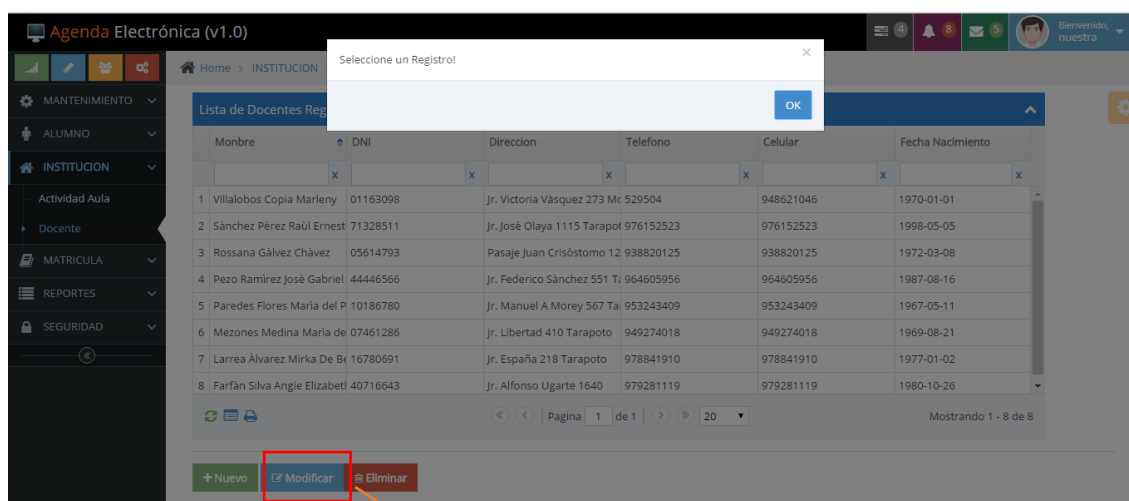
Celular:

Email:

Horario de Atencion:

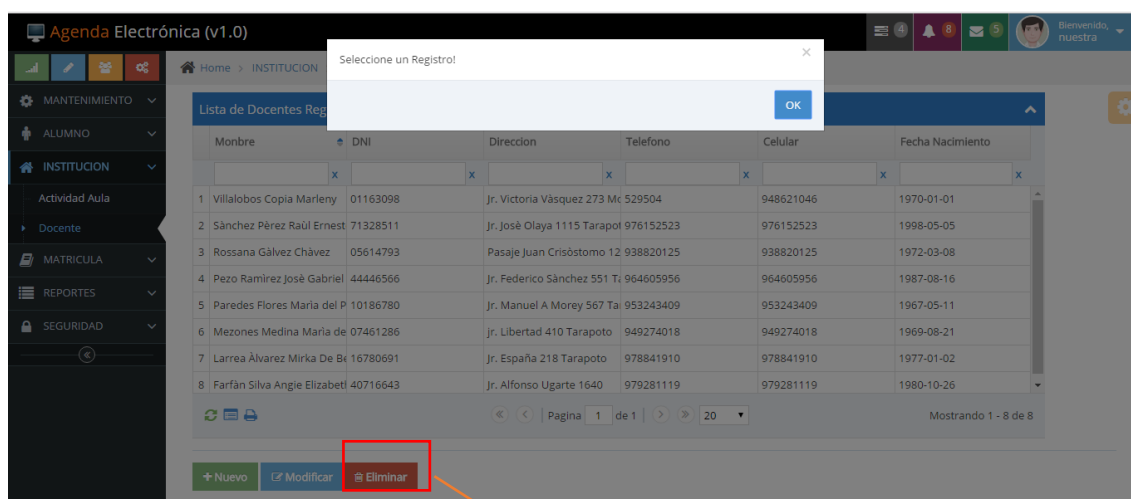
Cancelar Guardar

Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana que aparece un aviso para seleccionar un registro y hacemos clic en ok para poder acceder a la lista de registro de docente y seleccionamos a cuál queremos modificar. Nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones: cancelar, modificar y clic en la que eliges.



Hacer clic en Modificar nos mostrará una ventana

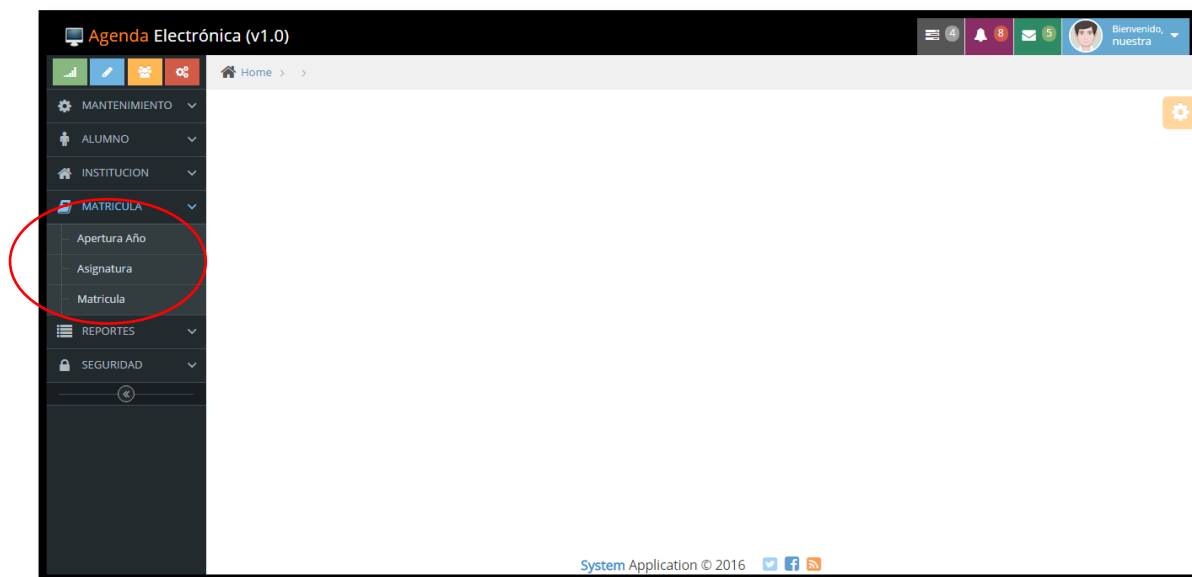
Al hacer clic en el botón Eliminar; nos mostrará una ventana que dice seleccione un registro y hacemos clic en ok para poder acceder a la lista de docente y seleccionamos el Registro que queremos eliminar. Y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.



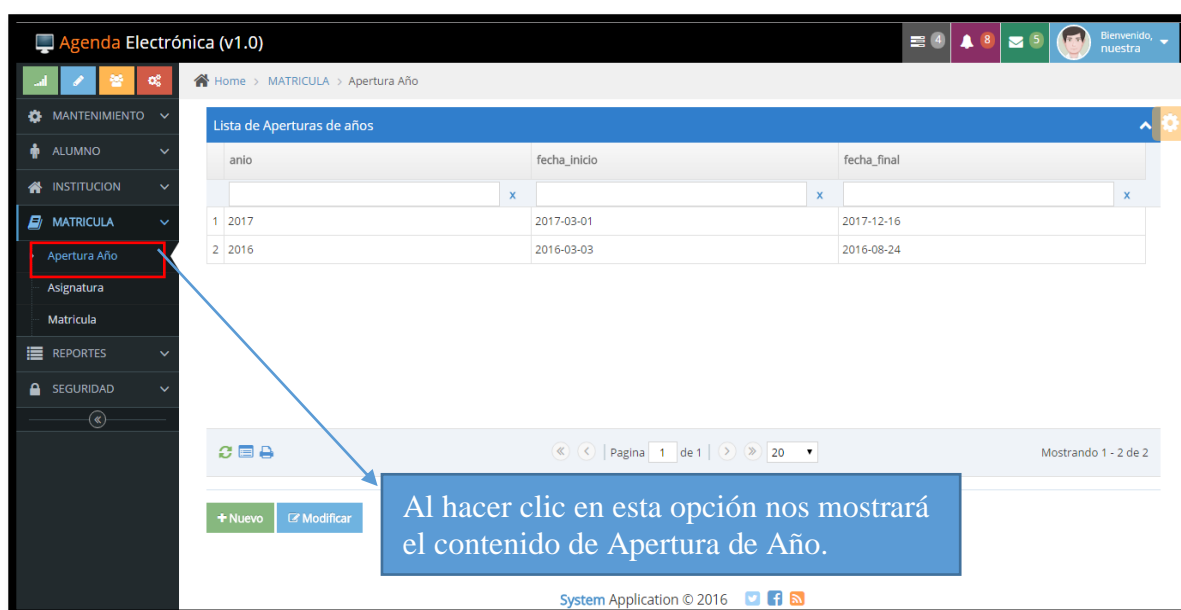
Hacer clic en Eliminar nos mostrará una ventana

MATRÍCULA.

En este submódulo se realiza las opciones de Matrícula con: Apertura de Año, Asignatura y Matrícula.



En este formulario de Apertura de Año se realiza la lista de aperturas de años. Muestra los atributos de: Año, Fecha de Inicio y Fecha Final. También muestra las siguientes opciones como Nuevo para ingresar datos y Modificar los datos ingresados.



Al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrará una nueva ventana para agregar en registro de apertura de año en: Fecha Inicial, Fecha Final, Aperturado. Nos muestra el botón cancelar y guardar.

Agenda Electrónica (v1.0)

Home > MATRICULA > Apertura Año

Registro de Apertura Año

Fecha Inicial : Fecha Inicio

Fecha Final : Fecha Final

Aperturado : ☐

Cancelar Guardar

Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana que aparece un aviso para seleccionar un registro y hacemos clic en ok para poder acceder a la lista de apertura de año y seleccionamos a cuál queremos modificar. Nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones: cancelar, modificar y clic en la que eliges.

Agenda Electrónica (v1.0)

Home > MATRICULA

Lista de Aperturas de

Seleccione un Registro!

OK

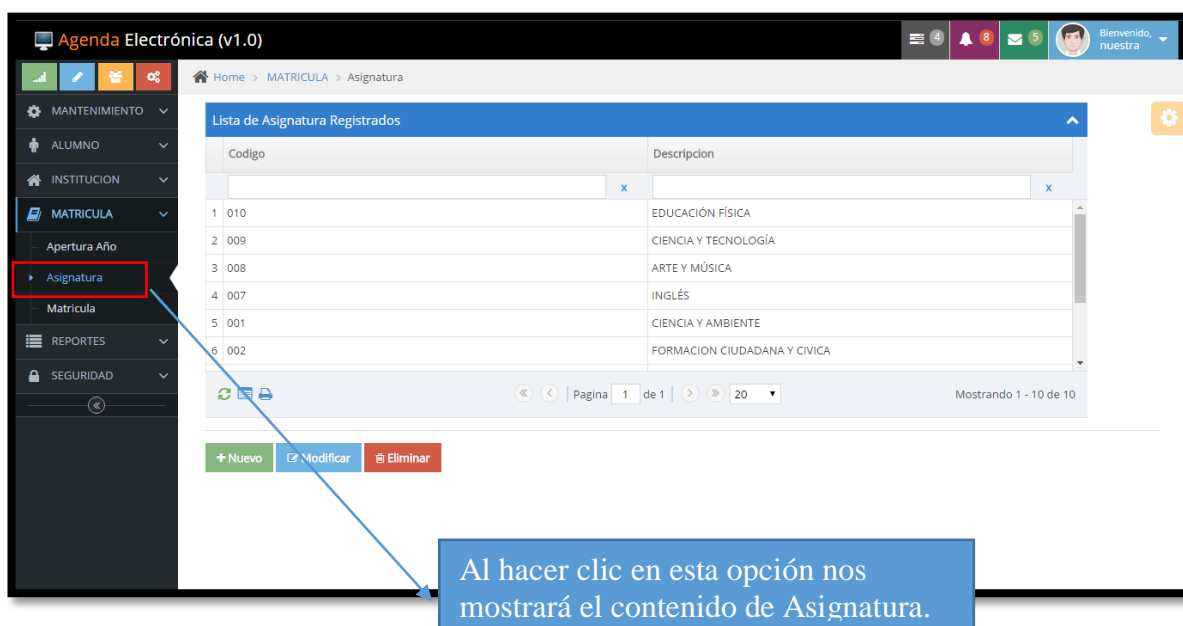
	anio	fecha_inicio	fecha_final
1	2017	2017-03-01	2017-12-16
2	2016	2016-03-03	2016-08-24

+ Nuevo Modificar

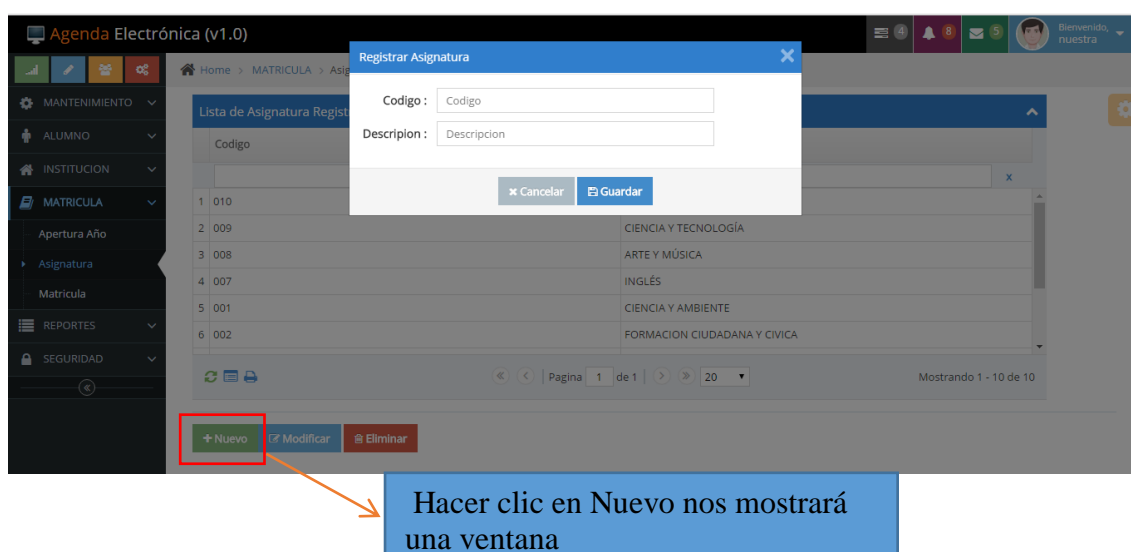
Mostrando 1 - 2 de 2

Hacer clic en Modificar nos mostrará una ventana

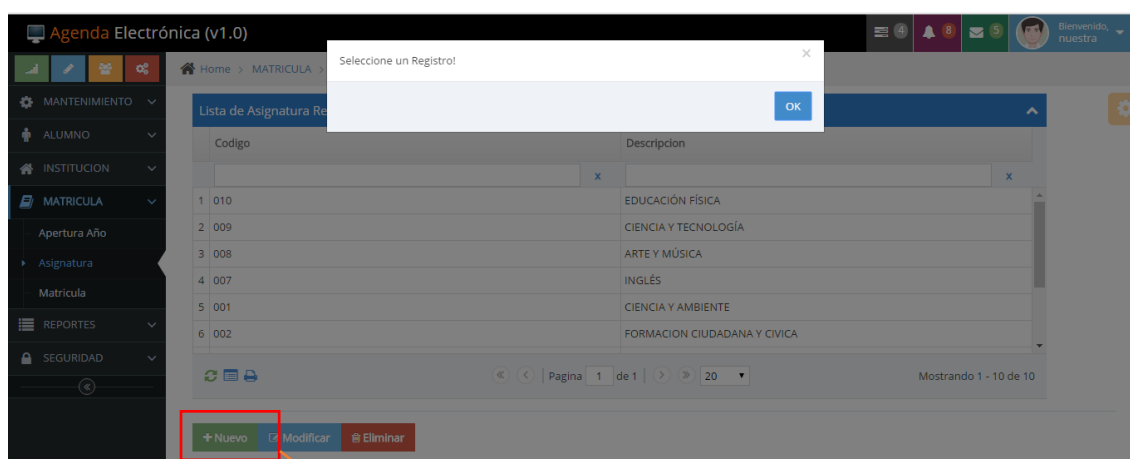
En este submódulo de Asignatura se realiza la lista de asignaturas registradas. Muestra los atributos de: Código y Descripción. También muestra las siguientes opciones como Nuevo para ingresar datos, Modificar los datos ingresados y Eliminar Datos.



Al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrará una ventana que aparece registrar asignatura nos muestra para escribir el Código y la Descripción. Nos muestra dos opciones: cancelar y guardar hacer clic en una de estas opciones.

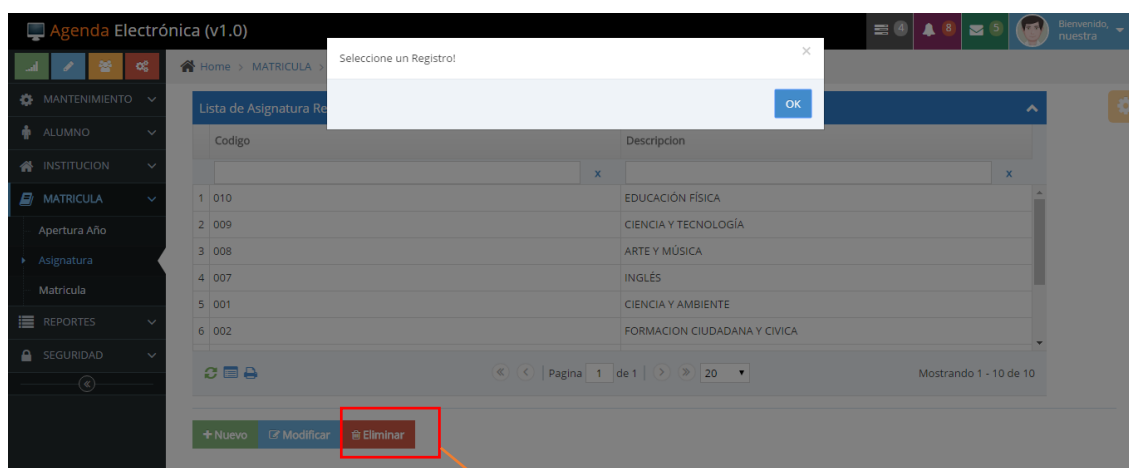


Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana que aparece un aviso para seleccionar un registro y hacemos clic en ok para poder acceder a la lista de asignatura registrados; Seleccionamos para modificar un registro y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones: cancelar, modificar y clic en la que eliges.



Hacer clic en Modificar nos mostrará una ventana

Al hacer clic en el botón Eliminar; nos mostrará una ventana que dice seleccione un registro y hacemos clic en ok para poder acceder a la lista de asignatura registrados y seleccionamos el registro que queremos eliminar. Y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.



Hacer clic en Eliminar nos mostrará una ventana

En este formulario de Matrícula se realiza la Lista de Matrícula Registrados. Muestra los atributos de: Estudiante, DNI, Grado, Sección, Aula, Docente y Año. También muestra las siguientes opciones como Nuevo para ingresar datos, Modificar los datos ingresados, Eliminar Datos e Imprime en Word y Excel. Se realiza el conteo de páginas utilizadas.

The screenshot shows the 'Agenda Electrónica (v1.0)' interface. The left sidebar contains a menu with options: MANTENIMIENTO, ALUMNO, INSTITUCION, MATRICULA, Apertura Año, Asignatura, REPORTE, and SEGURIDAD. The 'MATRICULA' option is highlighted with a red box. A blue arrow points from this box to a text box that says 'Al hacer clic en esta opción nos mostrará el contenido de Matrícula.'

The main content area displays the 'Lista de Matrículas Registrados' table. The table has the following columns: Estudiante, DNI, Grado, Sección, Aula, Docente, and año. The data is as follows:

Estudiante	DNI	Grado	Sección	Aula	Docente	año
1 Valles Saldaña Enzo	4588488	PRIMER GRADO	UNICA	UNO	Rossana Gálvez Chávez	2017
2 Ramírez Paredes Mario Alonso	111111	PRIMER GRADO	UNICA	UNO	Rossana Gálvez Chávez	2017

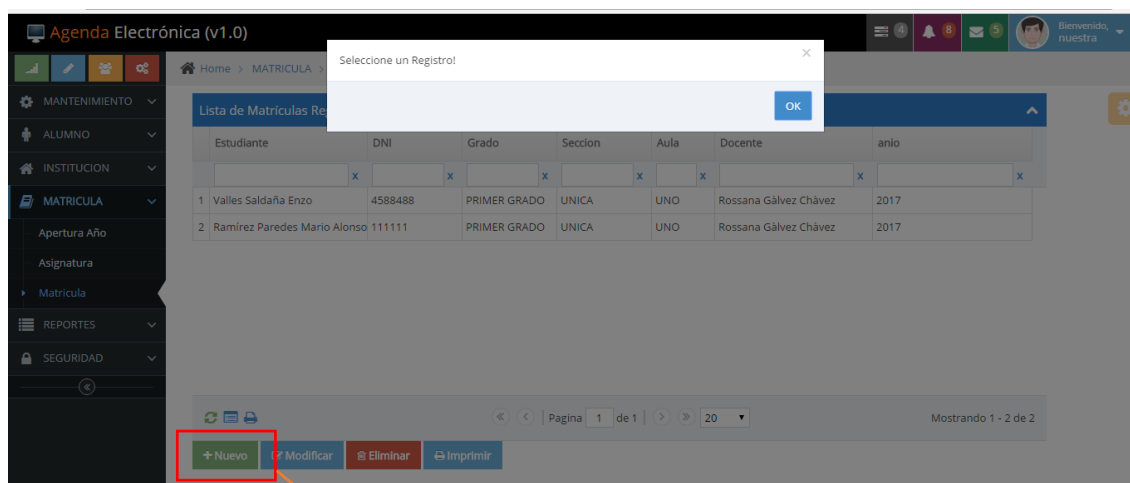
Below the table, there are buttons for '+ Nuevo', 'Modificar', 'Eliminar', and 'Imprimir'. A pagination bar shows 'Página 1 de 1' and 'Mostrando 1 - 2 de 2'.

Al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrará una nueva ventana para agregar en Registro de Docente en: Año, Número de Matrícula, Grado, Aula, Fecha, Código de Matrícula, Sección, Docente. Hay opciones para seleccionar como el grado, Aula, sección y Docente. Nos muestra el botón cancelar y guardar.

The screenshot shows the 'Agenda Electrónica (v1.0)' interface with the 'Registro de Matrícula' form. The form has the following fields and buttons:

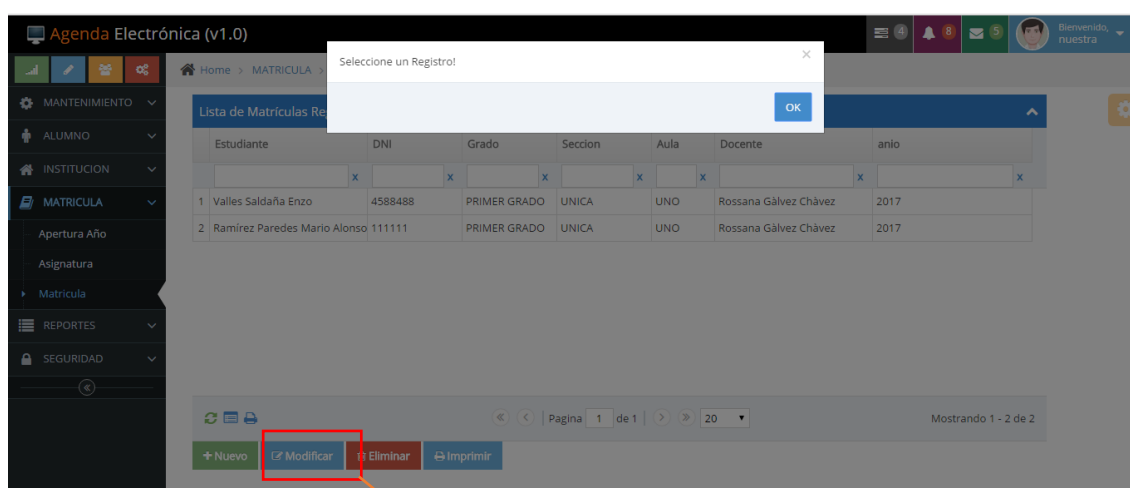
- Año:** 2017 (dropdown menu)
- Fecha:** 22/04/2017 (calendar icon)
- Numero Matrícula:** N° (text input)
- Codigo Matrícula:** Codigo (text input)
- Grado:** ::SELECCIONE:: (dropdown menu)
- Sección:** ::SELECCIONE:: (dropdown menu)
- Aula:** ::SELECCIONE:: (dropdown menu)
- Docente:** ::SELECCIONE:: (dropdown menu)
- Buttons:** Cancelar, Guardar

Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana que aparece un aviso para seleccionar un registro y hacemos clic en ok para poder acceder a la lista de matrícula registrados; seleccionamos para modificar un registro y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones: cancelar, modificar y clic en la que eliges.



Hacer clic en Modificar nos mostrará una ventana

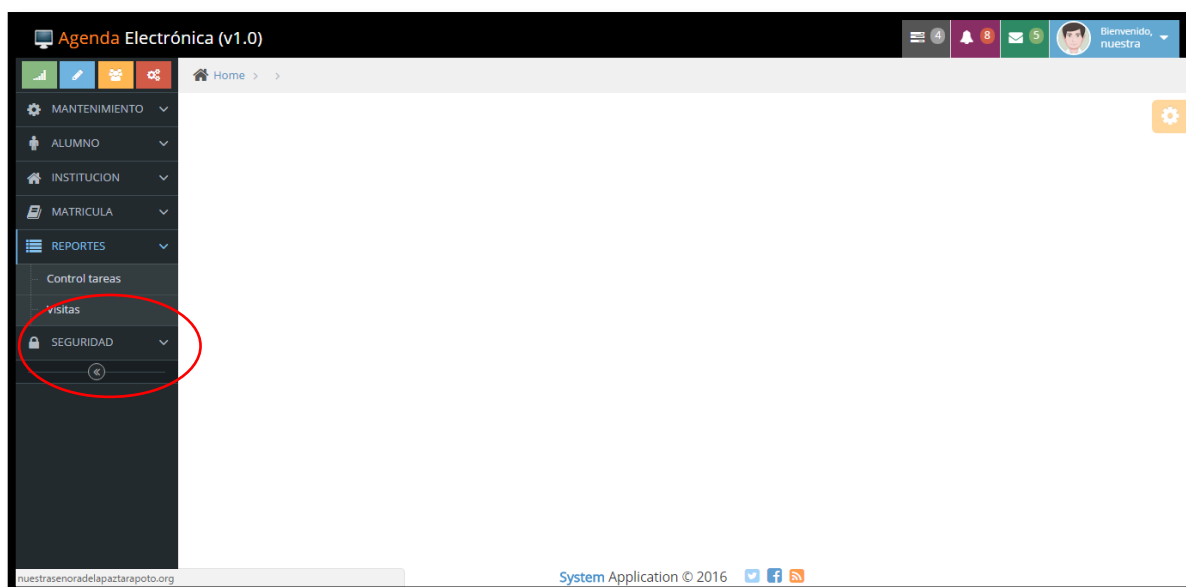
Al hacer clic en el botón Eliminar; nos mostrará una ventana que dice seleccione un registro y hacemos clic en ok para poder acceder a la lista de matrícula registrados y seleccionamos el registro que queremos eliminar. Y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.



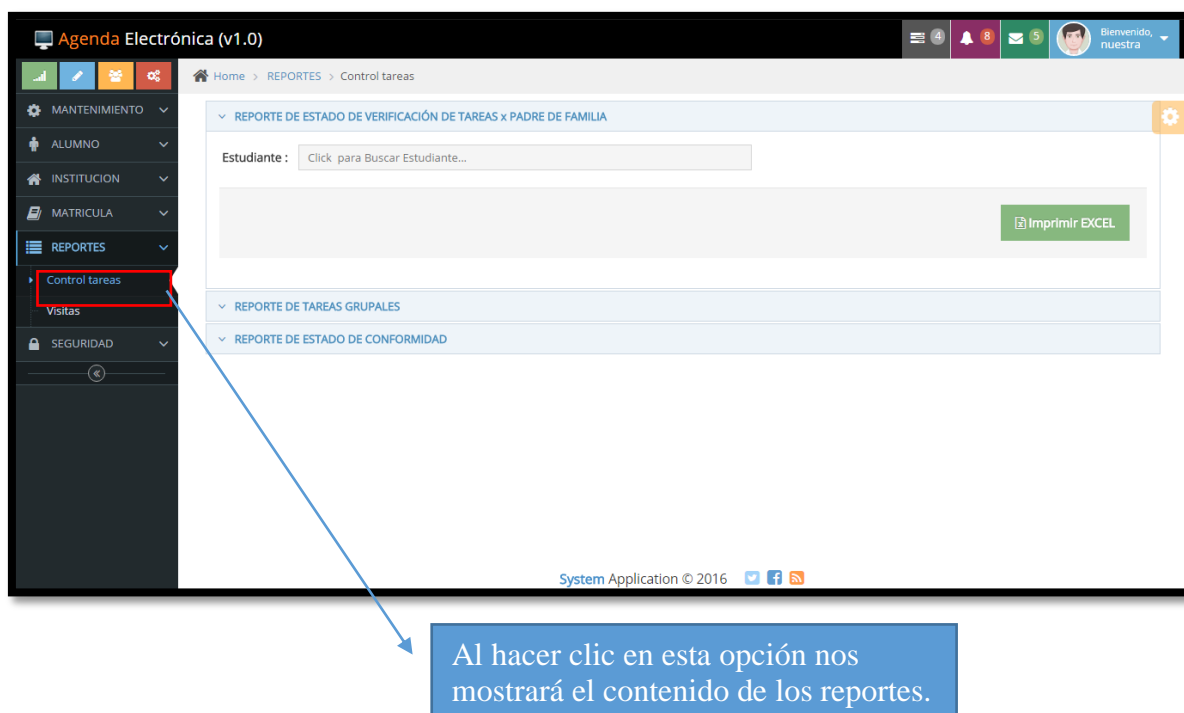
Hacer clic en Eliminar nos mostrará una ventana

REPORTES.

Este módulo se realiza las opciones de Reportes como: Control de Tareas y Visitas.

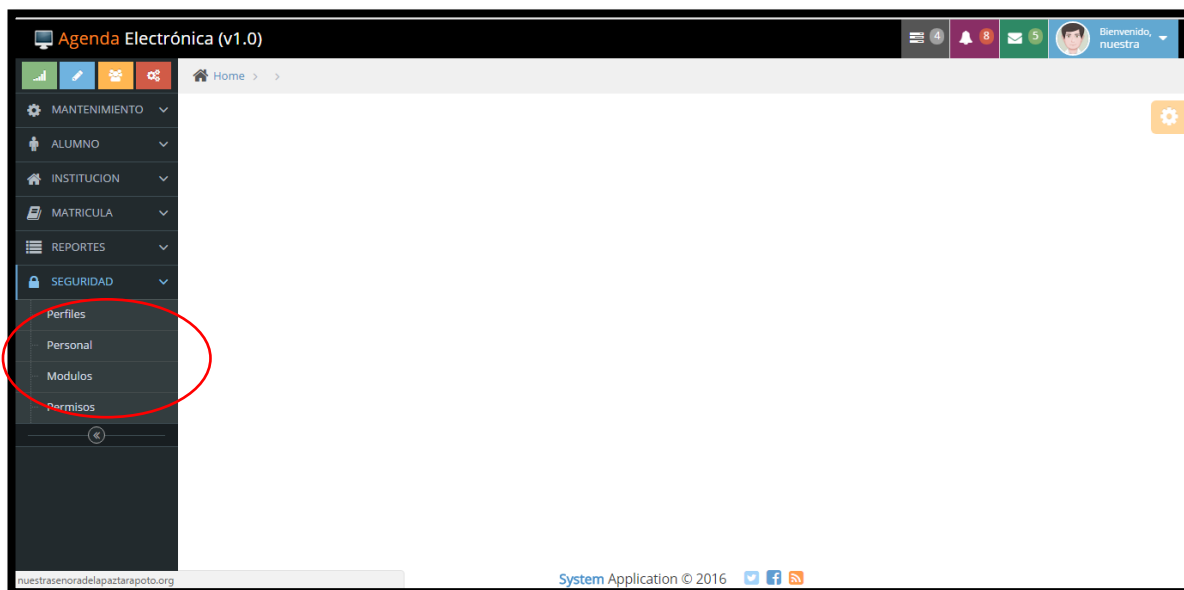


En este formulario de Control de Tareas se realiza el reporte de estado de verificación de tareas por padres de familia. Muestra los atributos de: Estudiante; como el reporte de tareas grupales y reporte de estado de conformidad. Muestra una opción de impresión.

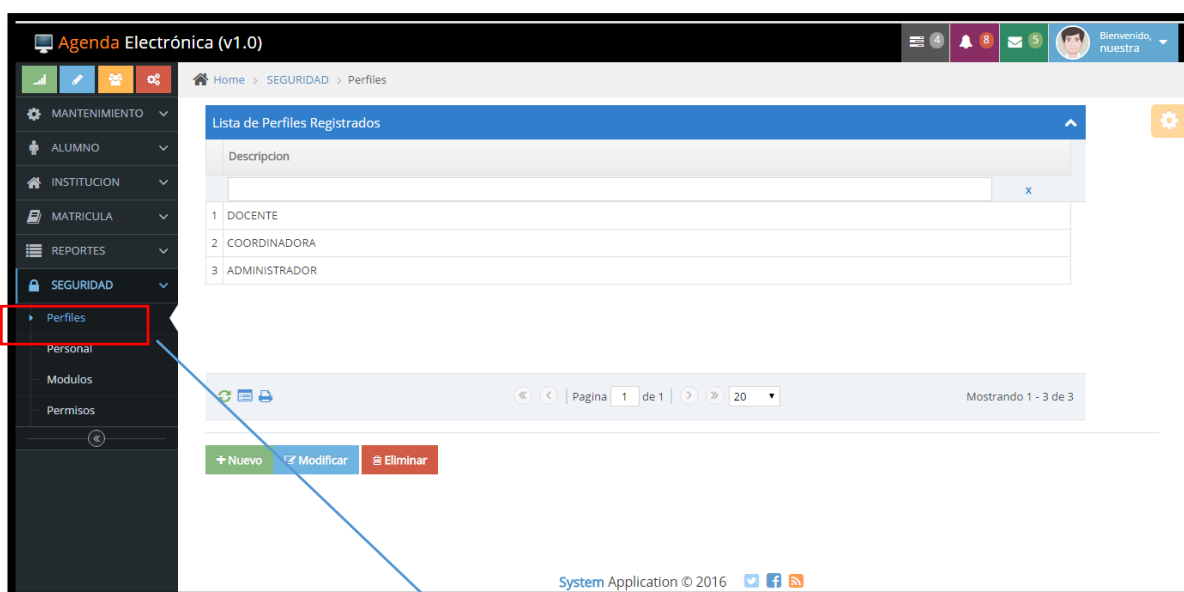


SEGURIDAD.

Este módulo se realiza las opciones registro de: Perfiles, Personal, Módulos y Permisos.

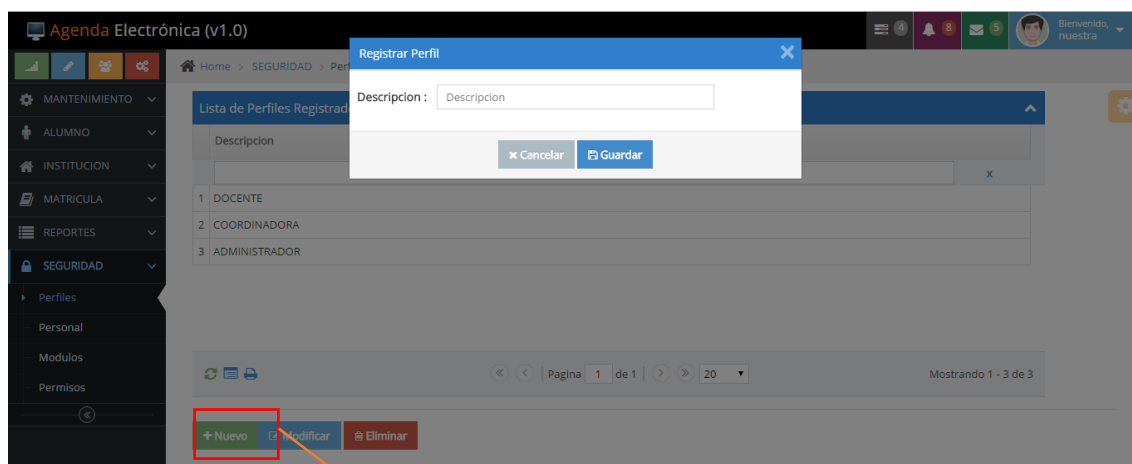


En este submódulo Perfiles se realiza la lista de perfiles registrados. Muestra los atributos de: Docente, Coordinadora y Administrador. También muestra las siguientes opciones como Nuevo para ingresar datos, Modificar los datos ingresados y Eliminar Datos. Se realiza el conteo de páginas utilizadas. Muestra la impresión de Word y Excel.



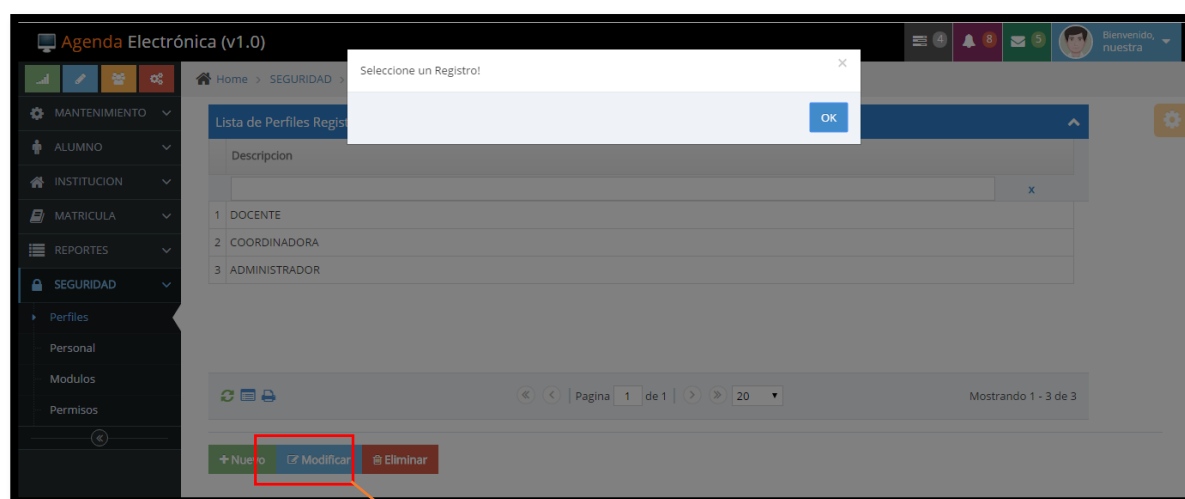
Al hacer clic en esta opción nos mostrará el contenido de perfiles.

Al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrará una ventana que aparece registrar perfil nos muestra para escribir su descripción. Nos muestra dos opciones: Cancelar y Guardar hacer clic en una de estas opciones.



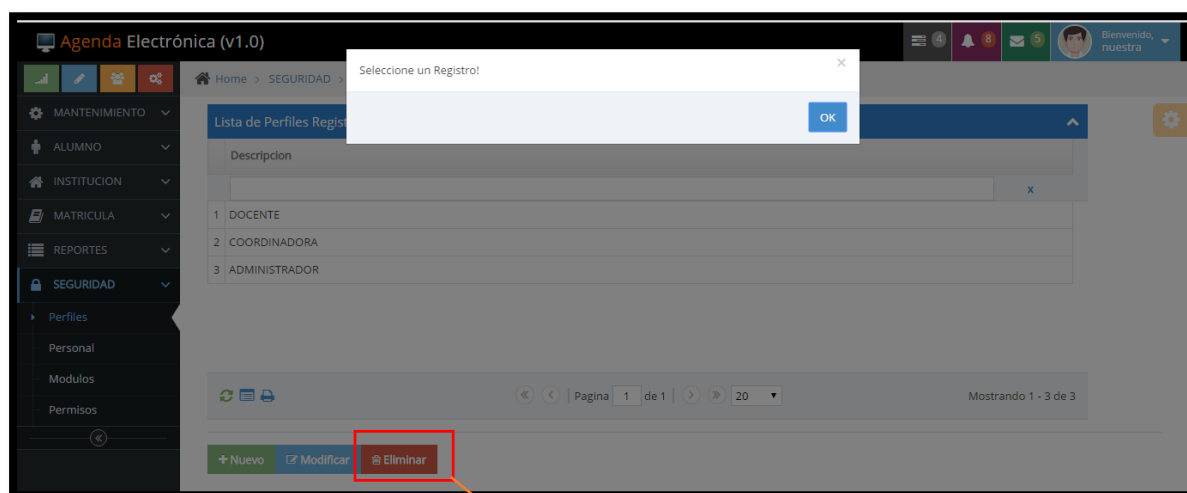
Hacer clic en Imprimir mostrará una ventana

Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana que dice seleccione un registro y hacemos clic en ok y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.



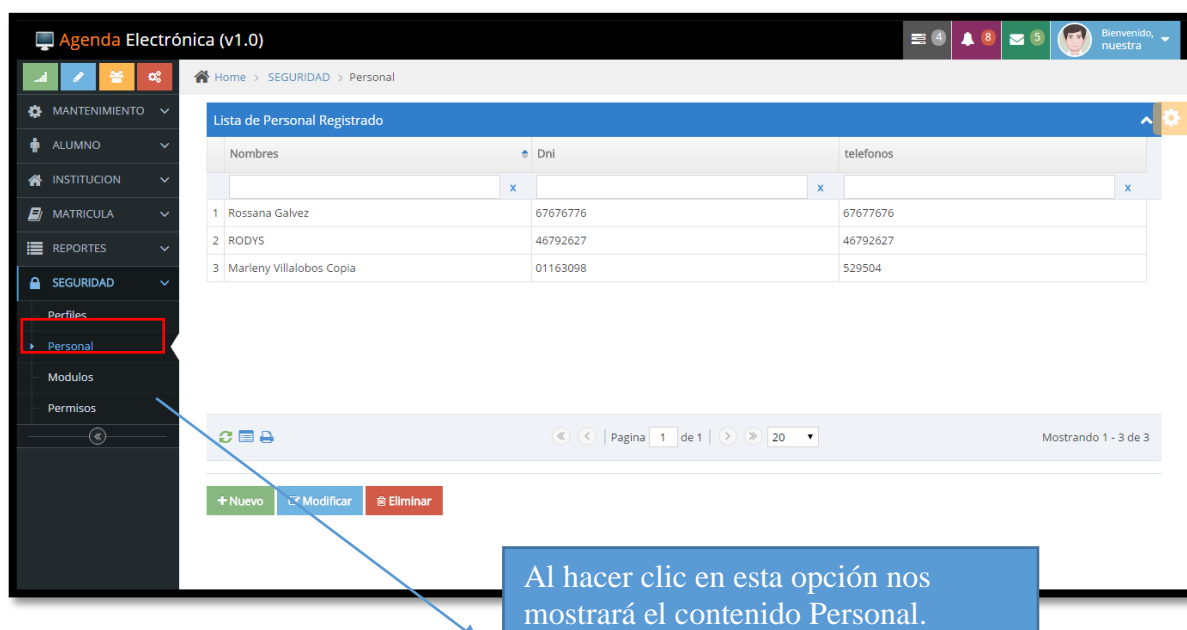
Hacer clic en Modificar mostrará una ventana

Al hacer clic en Eliminar nos muestra una ventana para seleccionar un registro y haces clic en ok y nos muestra estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.



Hacer clic en Eliminar
mostrará una ventana

En este submódulo Personal se realiza la lista de personal registrado. Muestra los atributos de: Nombre, DNI y Teléfonos. También muestra las siguientes opciones como Nuevo para ingresar datos, Modificar los datos ingresados y Eliminar Datos. Se realiza el conteo de páginas utilizadas. Muestra la impresión en word y excel.



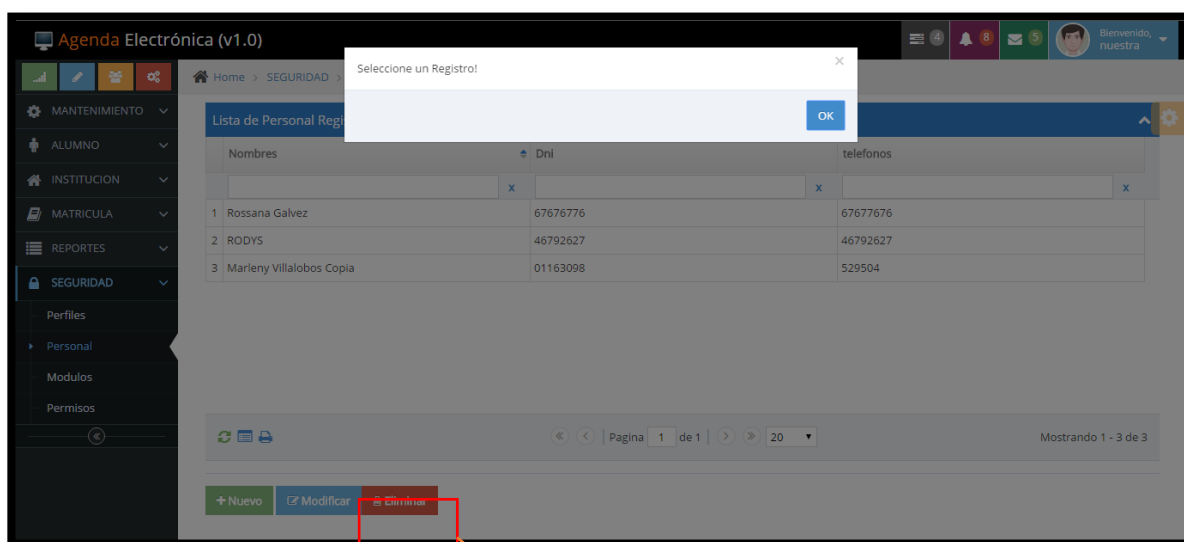
Al hacer clic en esta opción nos
mostrará el contenido Personal.

Al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrará una nueva ventana para agregar datos personales en: Nombres, DNI, Dirección, Estado Civil, Fecha de Nacimiento, Móvil. Autenticación en: Perfil, Usuario, Contraseña. Datos Adicionales en: Fecha de Ingreso, Firma Digital, Email, Observaciones, Fecha de Salida, Iniciales, Profesión, Estado. Nos muestra el botón cancelar y guardar.

Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana que dice seleccione un registro y hacemos clic en ok y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres modificar y nos aparece dos opciones de cancelar y modificar y clic en la que eliges.

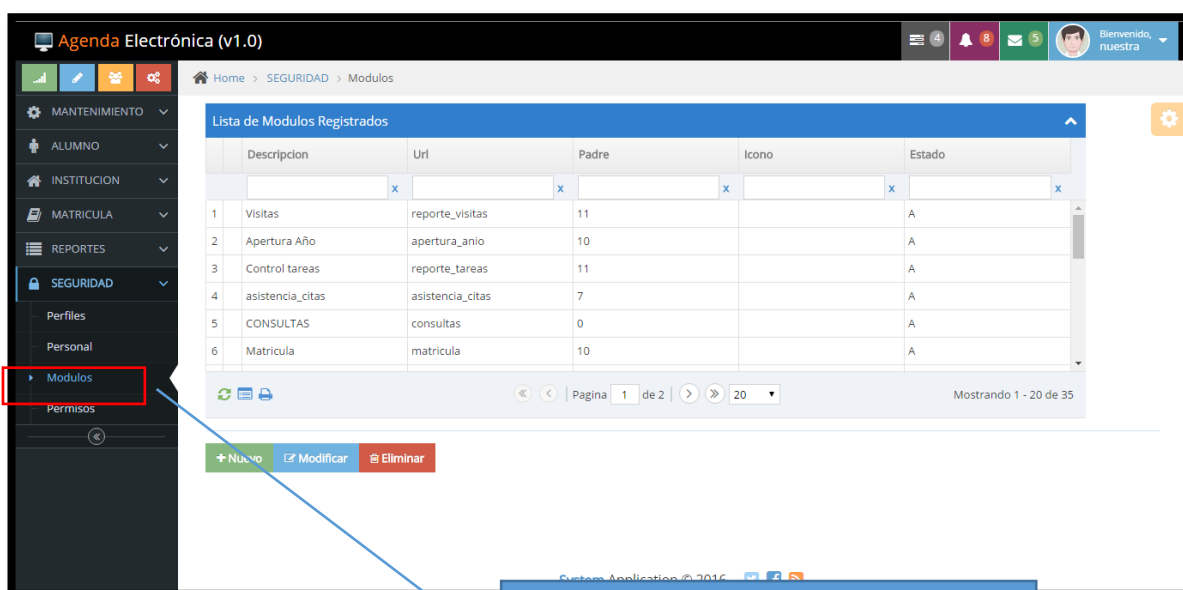
Hacer clic en Modificar
mostrará una ventana

Al hacer clic en Eliminar nos muestra una ventana para seleccionar un registro y haces clic en ok y nos muestra estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.



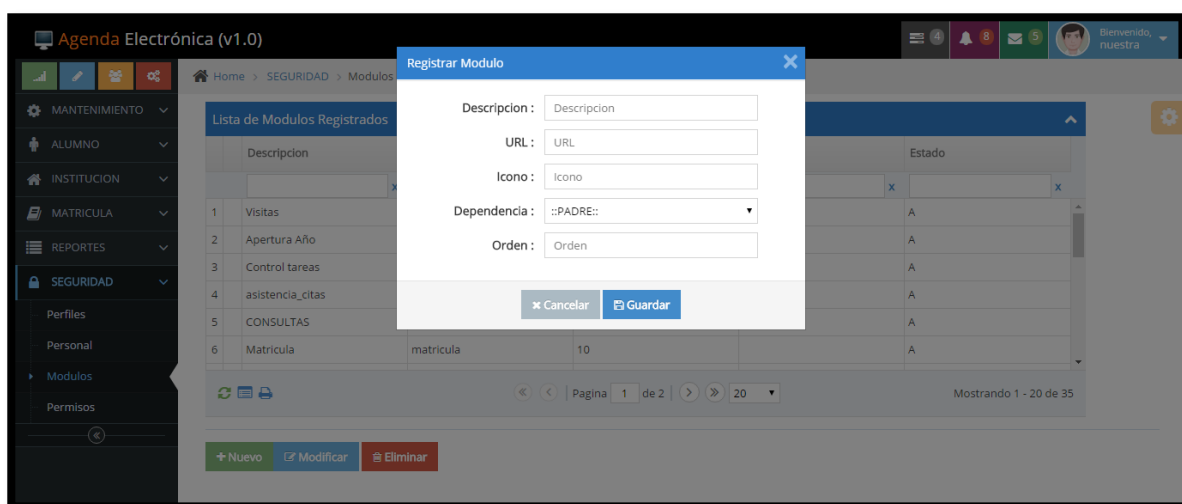
Hacer clic en Eliminar mostrará una ventana

En este submódulo Módulos se realiza la lista de módulos registrados. Muestra los atributos de: Descripción, URL, Padre, Ícono y Estado. También muestra las siguientes opciones como Nuevo para ingresar datos, Modificar los datos ingresados y Eliminar Datos. Se realiza el conteo de páginas utilizadas. Muestra la impresión en word y excel.

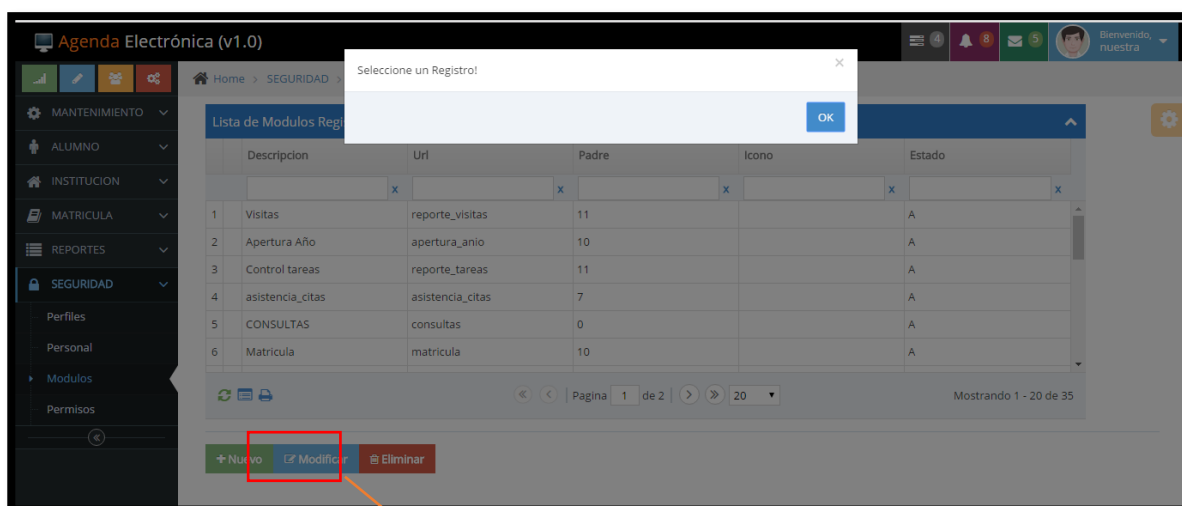


Al hacer clic en esta opción nos mostrará el contenido módulos.

Al hacer clic en el botón Nuevo; nos mostrará una nueva ventana para agregar registrar módulo en: Descripción, URL, Ícono, Dependencia, Orden. Nos muestra el botón cancelar y guardar.

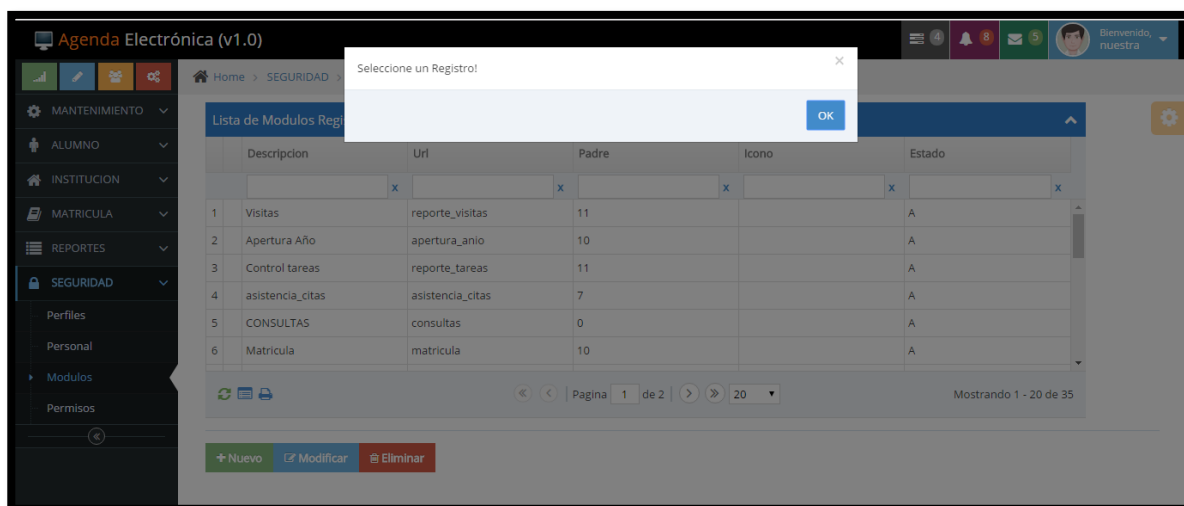


Al hacer clic en el botón Modificar; nos mostrará una ventana que dice seleccione un registro y hacemos clic en ok y nos mostrará una nueva ventana que dice estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.

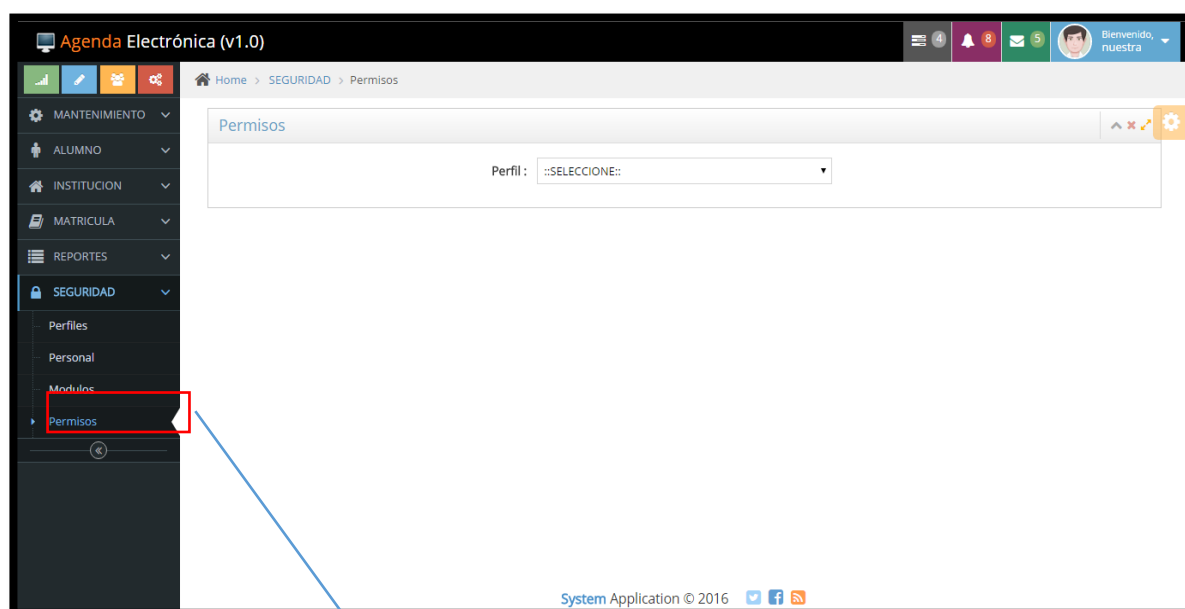


Hacer Clic en Modificar
mostrará una ventana

Al hacer clic en Eliminar nos muestra una ventana para seleccionar un registro y haces clic en ok y nos muestra estas seguro que quieres eliminar y nos aparece dos opciones de cancelar y eliminar y clic en la que eliges.



En este formulario de Permisos se realiza los permisos. Muestra el atributo de: Perfil.



Al hacer clic en esta opción nos mostrará los Permisos.